**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างตามภารกิจ**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

รอบการประเมิน 🞎 ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2559

 🗹 ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559

ชื่อผู้รับการประเมิน **นางสาวนักทรัพยากร บุคคล**

วันที่เริ่มสัญญาจ้าง **1 ตุลาคม 2555** วันที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง **30 กันยายน 2559**

ชื่องาน/โครงการ **xxxxx**

ตำแหน่ง **ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล** ลักษณะงาน **xxxx**

สังกัด **สำนักงานปลัด อบต.**

**ส่วนที่ 2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้าที่/ภารกิจ** | **ตัวชี้วัด/ผลงานจริง** | **ระดับค่าเป้าหมาย (ก)** | **%****น้ำหนัก(ข)** | **คะแนน(ค)****(ค=กxข)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. แผนอัตรากำลัง 3 ปี
 | ตัวชี้วัด : มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ มีการเก็บสถิติปริมาณงาน มีการเปรียบเทียบปริมาณงานเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง(พิจารณาจาก : มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งครบทุกรายการหรือไม่) |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  | ผลงานจริง : (คุณภาพของงาน) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ตัวชี้วัด : มีการดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลังภายในกี่วันทำการหลังจากได้รับแจ้งมติ ก.จังหวัด เกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งหรือโครงสร้างของ อบต.(พิจารณาจาก : นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือมติ ก.จังหวัด) |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  | ผลงานจริง : (ความรวดเร็ว) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ตัวชี้วัด : มีการบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่กำหนดไว้ในปี 2557(พิจารณาจาก : หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของพนักงานและลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกันกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่) |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  | ผลงานจริง : (ความรวดเร็ว) |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. งานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ พนักงานจ้าง

และลูกจ้าง | ตัวชี้วัด : มีการบันทึกรายการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ และมีการประมวลผลข้อมูลในรูปแบบกราฟ ที่จำแนกตามอายุ วุฒิการศึกษา ปีที่เกษียณอายุราชการ(พิจารณาจาก : สุ่มตรวจทะเบียนประวัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง) |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  | ผลงานจริง : (ความคุ้มค่า) |  |  |  |  |  |  |  |

/ ตัวชี้วัด ...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้าที่/ภารกิจ** | **ตัวชี้วัด/ผลงานจริง** | **ระดับค่าเป้าหมาย (ก)** | **%****น้ำหนัก(ข)** | **คะแนน(ค)****(ค=กxข)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | ตัวชี้วัด : อปท. บันทึกข้อมูลการ รับราชการในระบบบันทึกข้อมูลอัตรากำลังของ อปท.แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด (พิจารณาจาก : ระบบข้อมูลที่เว็บไซต์[www.cmss-dla.com](http://www.cmss-dla.com) ณ วันที่ตรวจ) |  |  |  |  |  | 20 |  |
|  | ผลงานจริง : (ผลสัมฤทธิ์ของงาน) |  |  |  |  |  | 20 |  |
| **รวม** | **100%** |  |

**100**

**คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค) = = x =**

**5**

 **5**

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

 100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

**ส่วนที่ 3 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **พฤติกรรมการปฏิบัติงาน** | **ระดับที่แสดงออกจริง (ค)** | **%****น้ำหนัก(ข)** | **คะแนน(ค)****(ค=กxข)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| น้อยกว่าร้อยละ 60 | ร้อยละ 61-70 | ร้อยละ71-80 | ร้อยละ 81-90 | ร้อยละ 91-100 |
| **1. สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์** : มีความตั้งใจและขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมาย และมาตรฐานที่ อบต.กำหนดรวมถึงมีความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอยู่เสมอ |  |  |  |  |  | 15 |  |
| **2. สมรรถนะยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม** : การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้อง เหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายและตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักของ อบต. และจรรยาวิชาชีพของ อบต. |  |  |  |  |  | 15 |  |
| **3. สมรรถนะความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน** : มีความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่  | สมรรถนะหลัก |  |  |  |  | 15 |  |
| **4. สมรรถนะการบริการเป็นเลิศ** : ให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ (ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลหรือประชาชน) ด้วยความ ใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ อีกทั้งมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจ ของผู้รับบริการเป็นหลัก |  |  |  |  |  | 15 |  |
| **5. สมรรถนะการทำงานเป็นทีม** : มีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็น ส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกัน |  |  |  |  |  | 10 |  |
| **6. สมรรถนะการคิดวิเคราะห์** : ความสามารถในการทำความเข้าใจในสถานการณ์ ประเด็น ปัญหา โดยคิดวิเคราะห์ออกมาเป็นส่วนย่อยๆ เป็นรายการ หรือเป็นขั้นตอนและเห็นความสัมพันธ์ของสถานการณ์ ประเด็นหรือปัญหาที่เกิดขึ้นโดยรู้ถึงสาเหตุ และผลกระทบของสถานการณ์ ประเด็นหรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ |  |  |  |  |  | 10 |  |
| **7. สมรรถนะความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน** : มีความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการควบคุมตรวจตราให้งานเป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องชัดเจน | สมรรถนะประจำสายงาน |  |  |  |  | 10 |  |
| **8. สมรรถนะการสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ** : มีความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนรู้จักปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |  |  | 10 |  |
| **รวม** | **100%** |  |

**คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน = คะแนนรวมของทุกสมรรถนะ (ค) = = x =**

**5**

**100**

 **5**

หมายเหตุ : 5 ซึ่งเป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับที่แสดงออกจริง

 100 ซึ่งเป็นตัวคูณ หมายถึง การแปลงคะแนนรวมของพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน

**ส่วนที่ 4 การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน (ก) x (ข)** |
| ผลการประเมินด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน |  | 80% |  |
| ผลการประเมินด้านพฤติกรรมการปฏิบัติงาน |  | 20% |  |
| **รวม** |  |

**ระดับผลการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 1** | **ระดับผลการประเมิน ครั้งที่ 2** | **สรุปผลการประเมินทั้งปี** |
|  |  |  |  | **(ผลการประเมินครั้งที่ 1 + ผลการประเมินครั้งที่ 2)****2** |
|  |  |  |  |  |  |
| **🞏 ดีเด่น** | **95-100%** | **🞏 ดีเด่น** | **95-100%** | **🞏 ดีเด่น** | **95-100%** |
| **🞏 ดีมาก** | **85-94%** | **🞏 ดีมาก** | **85-94%** | **🞏 ดีมาก** | **85-94%** |
| **🞏 ดี** | **75-84%** | **🞏 ดี** | **75-84%** | **🞏 ดี** | **75-84%** |
| **🞏 พอใช้** | **65-74%** | **🞏 พอใช้** | **65-74%** | **🞏 พอใช้** | **65-74%** |
| **🞏 ต้องปรับปรุง** | **0-64%** | **🞏 ต้องปรับปรุง** | **0-64%** | **🞏 ต้องปรับปรุง** | **0-64%** |

**ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน**

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

**ส่วนที่ 5 การรับทราบผลการประเมิน**

**ผู้รับการประเมิน**

 ⬜ ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงชื่อ....................................................................

 **(นางสาวทรัพยากร บุคคล)**

 ตำแหน่ง  **ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล**

 วันที่.....................................................................

**ผู้ประเมิน**

⬜ ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่....................................

ลงชื่อ.................................................................... **(นางสมพิศ บุญรักษ์)**

 ตำแหน่ง **หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**

 วันที่.....................................................................

**หมายเหตุ**

ในกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยอมลงนาม ให้ผู้แจ้งบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ**

 ⬜ เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

 ⬜ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ............................................... ลงชื่อ............................................... ลงชื่อ...............................................

 (นายสุพจน์ คงศรี) (นางศศิวิมล บุญชูดำ) (นางสมพิศ บุญรักษ์)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

**ส่วนที่ 7 ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล**

 ⬜ เห็นด้วยกับการประเมินคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

 ⬜ มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ดังนี้

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ.............................................................

 (นายสุพจน์ คงศรี)

 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสม็ด

 วันที่................................................................

**หมายเหตุ :** ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

 ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของพนักงานจ้าง

**เอกสารแนบท้าย**

 รอบการประเมิน □ ครั้งที่ 1 □ ครั้งที่ 2

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

ชื่อผู้รับการประเมิน **(~~นาย/ นาง/~~ นางสาว) นักทรัพยากร บุคคล**  ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน**(~~นาย~~/ นาง~~/ นางสาว~~) สมพิศ บุญรักษ์**  ลงนาม

| **ตัวชี้วัดผลงาน** | **ระดับค่าเป้าหมาย**  | **คะแนน****(ก)** | **%****น้ำหนัก(ข)** | **คะแนน(ค)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **(ค=กxข)** |
| 1. มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ มีการเก็บสถิติปริมาณงาน มีการเปรียบเทียบปริมาณงานเพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง(พิจารณาจาก : มีการนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งครบทุกรายการหรือไม่) | - | ไม่มีการดำเนินการตามรายการข้างต้น | มีการดำเนินการ1 รายการ | มีการดำเนินการ 2 รายการ | มีการดำเนินการครบ 3 รายการ |  | 20 |  |
| 2. มีการดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลังภายในกี่วันทำการหลังจากได้รับแจ้งมติ ก.จังหวัด เกี่ยวกับการปรับปรุงตำแหน่งหรือโครงสร้างของ อบต.(พิจารณาจาก : นับแต่วันที่ได้รับแจ้งหนังสือมติ ก.จังหวัด) | เกินกว่า 10 วันทำการ | ภายใน 10 วันทำการ | ภายใน 9 วันทำการ | ภายใน 7 วันทำการ | ภายใน 5 วันทำการ |  | 20 |  |
| 3. มีการบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี ที่กำหนดไว้ในปี 2557(พิจารณาจาก : หลักฐานการเบิกจ่ายเงินของพนักงานและลูกจ้างว่ามีจำนวนถูกต้องตรงกันกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี หรือไม่) | - | มีการตั้งงบข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง โดยมีการโอนงบฯ เพิ่มเติม | มีการตั้งงบข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ตามจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง โดยไม่มีการโอนงบฯ เพิ่มเติม | มีการตั้งงบข้อบัญญัติหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง โดยมีการโอนงบฯ เพิ่มเติม | มีการตั้งงบข้อบัญญัติ หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ครบถ้วนตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี |  | 20 |  |
| 4. มีการบันทึกรายการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ และมีการประมวลผลข้อมูลในรูปแบบกราฟที่จำแนกตามอายุ วุฒิการ ศึกษา ปีที่เกษียณอายุราชการ(พิจารณาจาก : สุ่มตรวจทะเบียนประวัติไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง) | ไม่มีการจัดทำทะเบียน | มีการจัดทำทะเบียนแต่ไม่ครบทุกประเภทและไม่เป็นปัจจุบัน | มีจัดทำทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และไม่มีการประมวลผล | มีการจัดทำทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และมีการประมวลผลไม่ครบตามรูปแบบที่กำหนด | มีการจัดทำทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และมีการประมวลผลได้ครบตามรูปแบบที่กำหนด |  | 20 |  |
| 5. อปท. บันทึกข้อมูลการรับราชการในระบบบันทึกข้อมูลอัตรากำลังของ อปท.แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด (พิจารณาจาก : ระบบข้อมูลที่เว็บไซต์[www.cmss-dla.com](http://www.cmss-dla.com) ณ วันที่ตรวจ) | บันทึกข้อมูลฯเป็นปัจจุบันได้น้อยกว่า70% | บันทึกข้อมูลฯเป็นปัจจุบันได้ 70-79% | บันทึกข้อมูลฯเป็นปัจจุบันได้ 80-89% | บันทึกข้อมูลฯเป็นปัจจุบันได้ 90-99% | บันทึกข้อมูลฯเป็นปัจจุบัน100% |  | 20 |  |
| **รวม** | **100 %** |  |
| **แปลงคะแนนรวม(ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น 100 คะแนน (คูณด้วย 20 หารด้วย 5)** |  |

**เอกสารแนบท้าย**

 รอบการประเมิน □ ครั้งที่ 1 □ ครั้งที่ 2

**แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ**

ชื่อผู้รับการประเมิน **นางสาวนักทรัพยากร บุคคล**  ตำแหน่ง  **นักทรัพยากรบุคคล**

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ ผู้*ป*ระเมิน **นางสมพิศ บุญรักษ์** ตำแหน่ง  **หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **1. การมุ่งผล สัมฤทธิ์****คำจำกัดความ :** ความตั้งใจและความขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้เป็นอย่างดีที่สุดอีกทั้งหมายความรวมถึงความมุ่งมั่น ในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : แสดงความพากเพียรพยายาม และตั้งใจทำงานได้ดี** |
| □ 1. มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา |
| □ 2. มีความรับผิดชอบในในงาน สามารถส่งงาน ได้ตามกำหนดเวลา |
| □ 3. มีความตั้งใจ และพากเพียรพยายามทำงาน ในหน้าที่และในส่วนตัวของตนให้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย |
| □ 4. มีแสดงความประสงค์หรือข้อคิดเห็น เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานของตนให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป |
| **ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือตามมาตรฐานขององค์กร** |
| □ 5. ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| □ 6. มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ |
| □ 7. กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดีตามมาตรฐานขององค์กร |
| □ 8. หมั่นติดตามผลงานและประเมินผลงานตนเองเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ขององค์กร |
| □ 9. คิดหาวิธีการใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของตนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่เสมอ |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 =  จำนวนข้อทั้งหมด |

/ 2. สมรรถนะยึดมั่น …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม****คำจำกัดความ :**การครองตนและประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน ประชาสังคม ประเทศ ชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลัก ขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้  | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย** |
| □ 1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัยที่หน่วยงาน และองค์กรกำหนดไว้ |
| □ 2. มีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนในหน้าที่ความรับผิดชอบ/ ตำแหน่งงานของตนให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานของหน่วยงาน และองค์กร |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 =  จำนวนข้อทั้งหมด |

/ 3. ความเข้าใจ ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน****คำจำกัดความ :** ความเข้าใจและความ สามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และการคาดการณ์ เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของ สิ่งต่าง ๆ ต่อระบบ และกระบวนการทำงาน | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1** : **เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานของตน** |
| □ 1. เข้าใจเทคโนโลยี ระบบ กระบวนการทำงานและมาตรฐานในงานที่ตนสังกัดอยู่ รวมทั้งกฎระเบียบ ตลอดจนขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน หรือรายงานผล ฯลฯ ในหน้าที่ได้ถูกต้อง |
|  |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 =  จำนวนข้อทั้งหมด |

/ 4. การบริการเป็นเลิศ ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **4. การบริการเป็นเลิศ****คำจำกัดความ :**การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน ด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1** : **แสดงความเต็มใจในการให้บริการ มีอัธยาศัยไมตรีอันดี และให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้**  |
| □ 1. ให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตร เต็มใจต้อนรับ และสร้างความประทับใจอันดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน |
| □ 2. ติดต่อสื่อสาร ตอบข้อซักถาม รายงานความคืบหน้าและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ หรือประชาชน เมื่อมีคำถามหรือข้อสงสัย |
| □ 3. ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับ บริการหรือประชาชนมีคำถาม ข้อเรียกร้อง ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน |
| □ 4. แจ้งให้ผู้รับบริการหรือประชาชนทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ |
| □ 5. ประสานงานภายในหน่วยงาน และกำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 = จำนวนข้อทั้งหมด |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **5. การทำงานเป็นทีม****คำจำกัดความ :**การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม เพื่อให้ทีมงาน กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : รู้บทบาทหน้าที่ของตน และทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ** |
| □ 1. ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ และสนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม |
| □ 2. รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง |
| □ 3. รู้บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะสมาชิกคนหนึ่งในทีมและทำงานในส่วนของตนได้อย่าง ไม่ขาดตกบกพร่อง |
| □ 4. แบ่งปันข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่เพื่อนร่วมงาน สมาชิกในทีมคนอื่นๆ แม้ว่าผู้อื่นไม่ได้ร้องขอ |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 = จำนวนข้อทั้งหมด |

/ 6. การยึดมั่น ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **6. การคิดวิเคราะห์****คำจำกัดความ :** ความสามารถในการทำความเข้าใจในสถานการณ์ ประเด็น ปัญหา โดยคิดวิเคราะห์ออกเป็นส่วนย่อย ๆ เป็นรายการ หรือเป็นขั้นตอน และเห็นความสัมพันธ์ของสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาที่เกิดขึ้นโดยรู้ถึงสาเหตุ และผลกระทบของสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : แตกและแยกแยะปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ออกเป็นประเด็นย่อย ๆ**  |
| □ 1. แยกแยะหรือแตกปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎี ฯลฯ ออกเป็นประเด็นย่อยๆ โดยยังไม่คำนึงถึงลำดับความสำคัญ |
| □ 2. จัดทำและระบุรายการหรือปัญหา แนวคิด ประเด็น สถานการณ์ หลักการ ทฤษฎีต่างๆ เป็นข้อ ๆ แต่อาจยังไม่ได้รับจัดลำดับก่อนหลัง |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 = จำนวนข้อทั้งหมด |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **7. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน****คำจำกัดความ** :ความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตลอดจน ลดข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการควบคุมตรวจตราให้งานเป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างถูกต้องชัดเจน | □ **ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : ต้องการทำงานให้ถูกต้องและชัดเจน** |
| □ 1. ตั้งใจทำงานให้ถูกต้อง สะอาดเรียบร้อย |
| □ 2. ละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่วางไว้ |
| □ 3. แสดงอุปนิสัยรักความเป็นระเบียบทั้งในงานและในสภาวะแวดล้อมรอบตัว อาทิ จัดระเบียบโต๊ะทำงาน และบริเวณหน่วยงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ ริเริ่มหรือร่วมดำเนินกิจกรรม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน อาทิ กิจกรรม 5 ส. ด้วยความสมัครใจ กระตือรือร้น ฯลฯ |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 = จำนวนข้อทั้งหมด |

/ 8. ความละเอียด ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **พฤติกรรมบ่งชี้** | **ระดับที่ประเมินได้** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **น้อยกว่าร้อยละ 60** | **ร้อยละ 61-70** | **ร้อยละ****71-80** | **ร้อยละ****81-90** | **ร้อยละ****91-100** |
|  |  |  |  |  |
| **8. การสั่งสมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ****คำจำกัดความ** : ความขวนขวาย ความสนใจใฝ่รู้ เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ | □**ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน** |
| **ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน/ ที่เกี่ยวข้อง** |
| □ 1. กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน |
| □ 2. หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตน ให้ดียิ่งขึ้น |
| □ 3. ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน |
| คะแนนที่ได้ = จำนวนข้อที่ได้ x 100 = จำนวนข้อทั้งหมด |