

แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน 5 สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation – ACH) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ระดับคะแนนที่ได้
	1	2	3	4	5	
1.พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
2.พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						
3.มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
4.แสดงออกว่าต้องทำงานให้ได้ดีขึ้น						
5.แสดงความคิดเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						
6.กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						
7.ติดตาม และประเมินผลงานของตนเอง โดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน						
8.ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						
9.มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						
รวมคะแนนที่ได้						

สูตร = $\frac{\text{คะแนนที่ได้}}{45} \times 20$ (น้ำหนักคะแนน)

45 (ผลรวมคะแนนเต็มของข้อย่อย)

= $\frac{\dots\dots\dots}{45} \times 20$

45

=(ยกไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน ฯเอกสารหมายเลข 2 ช่องคะแนนประเมิน หน้า 7)

แบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน 5 สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

2. การบริการที่ดี (Service Mind – SERV) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของพนักงานราชการ ในการให้บริการต่อประชาชน
ข้าราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พฤติกรรมกรปฏิบัติงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ระดับ คะแนน ที่ได้
	1	2	3	4	5	
1. ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ						
2. ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ						
3. แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือ ขั้นตอนงานต่าง ๆ ให้บริการอยู่						
4. ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
5. รับผิดชอบ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาเกิดขึ้นแก่ ผู้รับบริการ อย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ						
6. ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการ ไปพัฒนาการให้บริการได้ดียิ่งขึ้น						
รวม						

สูตร = คะแนนที่ได้ x 20 (น้ำหนักคะแนน)

30 (ผลรวมคะแนนเต็มของข้อย่อย)

= x 20

30

=(ยกไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน เอกสารหมายเลข 2 ช่องคะแนนประเมิน หน้า 7)

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน 5 สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise – EXP) นำหนักคะแนน 20 คะแนน
 คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ระดับ คะแนน ที่ได้
	1	2	3	4	5	
1.ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน						
2.พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น						
3.ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
4.รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน						
5.รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง						
รวม						

$$\text{สูตร} = \text{คะแนนที่ได้} \times 20 \text{ (น้ำหนักคะแนน)}$$

$$25 \text{ (ผลรวมคะแนนเต็มของข้อย่อย)}$$

$$= \frac{\dots\dots\dots}{25} \times 20$$

$$25$$

$$= \dots\dots\dots \text{(ยกไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน ฯเอกสารหมายเลข 2 ช่องคะแนนประเมิน หน้า 7)}$$

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน 5 สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน
 คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณ
 แห่งวิชาชีพและจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ระดับ คะแนน ที่ได้
	1	2	3	4	5	
1.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ						
2.แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
3.รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้						
4.แสดงให้เห็นถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
รวม						

สูตร = $\frac{\text{คะแนนที่ได้} \times 20}{\text{น้ำหนักคะแนน}}$

20 (ผลรวมคะแนนเต็มของข้อย่อย)

= $\frac{\dots\dots\dots \times 20}{20}$

20

= $\dots\dots\dots$ (ยกไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน ฯ เอกสารหมายเลข 2 ช่องคะแนนประเมิน หน้า 7)

แบบประเมินพฤติกรรมการทำงาน 5 สมรรถนะหลัก

วิธีการประเมิน ให้ประเมินเป็นรายข้อย่อยตามระดับที่แสดงออกจริงแต่ละข้อย่อยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) น้ำหนักคะแนน 20 คะแนน

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

พฤติกรรมการทำงาน	ระดับที่แสดงออกจริง (ก)					ระดับคะแนนที่ได้
	1	2	3	4	5	
1.สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนตัวตนได้รับมอบหมาย						
2.รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของงานดำเนินงานของตนในทีม						
3.ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม						
4.สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี						
5.ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี						
6.กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งต่อหน้าและลับหลัง						
รวม						

สูตร = คะแนนที่ได้ x 20 (น้ำหนักคะแนน)

30 (ผลรวมคะแนนเต็มของข้อย่อย)

= x 20

30

=(ยกไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน เอกสารหมายเลข 2 ช่องคะแนนประเมิน หน้า 7)

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของพนักงานราชการทั่วไป

รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

ชื่อผู้รับการประเมินนาย/นาง/นางสาว)ลงนาม.....

ตำแหน่ง ครูอาสาฯ ครู กศน.ตำบล

ชื่อประธานคณะกรรมการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อกรรมการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

ชื่อกรรมการประเมิน(นาย/นาง/นางสาว).....

สมรรถนะที่กำหนด	น้ำหนัก (ข)	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	20		นำคะแนนผลรวมยก ไปกรอกในเอกสารฯ 3 (หน้า8)องค์ประกอบ ที่2ช่อง(ก)คะแนน ประเมิน
2. การบริการที่ดี	20		
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	20		
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม	20		
5. การทำงานเป็นทีม	20		
ผลรวม	100		

ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน

1) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(ประธานคณะกรรมการ
ประเมิน)

(.....)

ลายมือชื่อ.....(กรรมการประเมิน)

(.....)

ลายมือชื่อ.....(กรรมการประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(.....)

วันที่.....

แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป (2 รอบการประเมิน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2556
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2556 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2556

ชื่อผู้รับการประเมิน(นาย / นาง / นางสาว).....

วันเริ่มสัญญาจ้าง.....วันสิ้นสุดสัญญาจ้าง.....

ตำแหน่ง ครูอาสาฯ ครู กศน.ตำบล

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป สังกัด กศน.อำเภอ..... สำนักงาน กศน. จังหวัดสมุทรสาคร

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 1			<input type="checkbox"/> ครั้งที่ 2			รวมเฉลี่ย (ครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2)	
							2	
	(ก) คะแนน ประเมิน (100%)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(กxข) รวม คะแนน	(ก) คะแนน ประเมิน (100%)	(ข) น้ำหนัก คะแนน	(กxข) รวม คะแนน	คะแนนเต็ม	คะแนนเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน		80						
องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะหลัก)		20						
รวม		100						

กรณีที่ผลรวมของคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานมีเศษทศนิยม 0.5 ขึ้นไป ให้ปัดเป็น 1

ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมิน รอบที่ 1	ระดับผลการประเมิน รอบที่ 2	สรุปผลการประเมินทั้งปี
<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 – 100 %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 – 100 %	<input type="checkbox"/> ดีเด่น 95 – 100 %
<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 – 94 %	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 – 94 %	<input type="checkbox"/> ดีมาก 85 – 94 %
<input type="checkbox"/> ดี 75 – 84 %	<input type="checkbox"/> ดี 75 – 84 %	<input type="checkbox"/> ดี 75 – 84 %
<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 – 74 %	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 – 74 %	<input type="checkbox"/> พอใช้ 65 – 74 %
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 64 %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 64 %	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง 0 – 64 %

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการประเมิน

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2555– 31 มีนาคม 2556)	ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2556– 30 กันยายน 2556)
..... ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการประเมิน (.....) ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน (.....) ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน (.....) วันที่..... ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการประเมิน (.....) ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน (.....) ลงชื่อ.....กรรมการประเมิน (.....) วันที่.....

ส่วนที่ 4 แจ้งผลการประเมิน

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2555– 31 มีนาคม 2556)	ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2556 – 30 กันยายน 2556)
ผู้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... ผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่..... ลงชื่อ..... (ประธานคณะกรรมการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ..... วันที่.....	ผู้รับการประเมิน <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... ผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่..... ลงชื่อ..... (ประธานคณะกรรมการประเมิน) (.....) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอ..... วันที่.....

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2555 – 31 มีนาคม 2556)	ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2556 – 30 กันยายน 2556)
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสมุทรสาคร</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัดสมุทรสาคร</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่างดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>