



## แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ..... ถึง ๓๑ มีนาคม .....

ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) รักงานดี วิฑิตวิสุทธิ์  
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ประเภทตำแหน่ง วิชาการ  
ระดับตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สนับสนุน สุนุกงาน  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้ากลุ่ม สังกัด สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่.....

#### คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มี ๓ หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และองค์ประกอบด้านคุณลักษณะที่ตามมาตราจริยธรรมข้าราชการพลเรือนสามัญและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป. น้ำหนักของทั้งสามองค์ประกอบในแบบสรุปส่วนที่ ๒ นี้ ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้
- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านคุณลักษณะที่ตามมาตราจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.

ให้นำมาจากแบบสรุปผลการประเมินคุณลักษณะที่ตามมาตราจริยธรรมฯ โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน และแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

## ส่วนที่ ๒ : สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๑.๐๐	๗๐% (๕๐%)	๕๖.๗๐
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๘๑.๖๐	๒๐% (๓๐%)	๑๖.๓๒
องค์ประกอบที่ ๓ : คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมฯ	๘๗.๐๐	๑๐% (๒๐%)	๘.๗๐
รวม		๑๐๐%	๘๑.๗๒

**หมายเหตุ** ( ) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

### ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น มากกว่าหรือเท่ากับ ๙๐ คะแนน
- ดีมาก มากกว่าหรือเท่ากับ ๘๐ คะแนน
- ดี มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๐ คะแนน
- พอใช้ มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน
- ต้องปรับปรุง น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

## ส่วนที่ ๓ : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ใช้ ในการพัฒนา

--	--	--

**ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน**

<p><b>ผู้รับการประเมิน:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคลแล้ว</p> <p>รังกานดี จิตบริสุทธิ์</p> <p>ศึกษานิเทศก์</p> <p>๑๕ กันยายน ๒๕๕๕</p>		<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง : นักวิชาการ</p> <p>วันที่ :</p>
<p><b>ผู้ประเมิน :</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่ ..... แต่ผู้รับการ ประเมินไม่ลงนามรับทราบ โดยมี .....</p> <p>เป็นพยาน</p> <p>สนับสนุน สนุกงาน</p> <p>หัวหน้ากลุ่ม.....</p> <p>๑๕ กันยายน ๒๕๕๕</p>		<p>ลงชื่อ :</p> <p>ตำแหน่ง :</p> <p>วันที่ :</p>

**ส่วนที่ ๕ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ : นาย.....

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนัก.....

วันที่ : ๑๕ กันยายน ๒๕๕๕

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

มีความเห็นต่าง ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ : .....

ตำแหน่ง : .....

วันที่ : .....

แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑ ร้อยละ ๗๐) รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) รักรัตนาดี..จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สนับสนุน..สุนทรงาน ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม..... สังกัด สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (ค) (ค) = (กxข)	
	๑	๒	๓	๔	๕				
๑. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ.....	น้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ระหว่างร้อยละ ๗๑-๗๕	ระหว่างร้อยละ ๗๖-๘๐ ✓	ระหว่างร้อยละ ๘๑-๘๕	มากกว่าร้อยละ ๘๕	๓	๒๕	๐.๗๕	
๒. ตัวชี้วัดที่ ๒				✓		๕	๑๕	๐.๗๕	
๓. ตัวชี้วัดที่ ๓				✓		๔	๒๕	๑.๐๐	
๔. ตัวชี้วัดที่ ๔				✓		๔	๒๐	๐.๘๐	
๕. ตัวชี้วัดที่ ๕					✓	๕	๑๕	๐.๗๕	
รวม								๗๐%	๔.๐๕
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)								→	(คx๒๐) = ๘๑
<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)</p> <p>ลายมือชื่อ สนับสนุน..สุนทรงาน (ผู้ประเมิน) วันที่ ๑. เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕.</p> <p>ลายมือชื่อ รักรัตนาดี..จิตบริสุทธิ์ (ผู้รับการประเมิน) วันที่ ๑. เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕.</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</p> <p>๑) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข.....</p> <p>๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา.....</p>									
<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)</p> <p>ลายมือชื่อ สนับสนุน..สุนทรงาน (ผู้ประเมิน) วันที่ ๑๕. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕.</p> <p>ลายมือชื่อ รักรัตนาดี..จิตบริสุทธิ์ (ผู้รับการประเมิน) วันที่ ๑๕. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕.</p>									

นำไปกรอกในหน้า ๒ ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ ช่องคะแนน (ก) ของแบบเอกสารหมายเลข ๑

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานอื่นที่มีใช้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑ ร้อยละ ๗๐)

รอบ การประเมิน

ครั้งที่ ๑

ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) รักรัตนาดี จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สังกัด สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่...

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สนับสนุน สนุกงาน ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่ม..... สังกัด สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษาที่.....

ตัวชี้วัดผลงาน	มิติ	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค) = (กxข)
		๑	๒	๓	๔	๕			
		๑. ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และกำหนดอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน	<u>ด้านคุณภาพ</u> ร้อยละ ๓๕	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๑ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๒ แนวทาง	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อที่ประชุมอย่างน้อย ๓ แนวทาง			
<u>มิติด้านคุณภาพ</u> คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน	<b>เลือกอย่าง น้อย 2 มิติ</b>	<u>ด้านความรวดเร็ว</u> ร้อยละ ๓๕	ยกเว้นแนวทางฯ เพื่อเป็นข้อมูลนำเสนอที่ประชุม ได้อย่างครบถ้วน	เสนอร่างแนวทางฯ ได้ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการแต่ ยังได้รับ คำแนะนำจาก ผู้บังคับบัญชา บางประเด็น	เสนอร่างแนวทางฯ ได้อย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการ โดยไม่มีการ แก้ไขจากผู้บังคับบัญชา	ที่ประชุม เห็นชอบตามร่างแนวทางฯ ที่เสนอโดยไม่ต้องมีการ แก้ไขหรือหา ข้อมูลใหม่	สรุปแนวทางฯ ตามมติที่ประชุม เสนอ สป. โดย ไม่มีการแก้ไข	๕x๓๕% = ๑.๗๕	รวมคะแนนทุกมิติแล้ว นำไปคูณ น.น.ตัวชี้วัด ๑.๐๕+๑.๗๕+๐.๗๕+ ๐.๖๐ = ๔.๑๕ กxข=๔.๑๕x๒๕%
<u>มิติด้านปริมาณงาน</u> คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน	<u>ด้านปริมาณงาน</u> ร้อยละ ๑๕	จัดทำรายการ การประชุมได้ ภายใน ๕ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายการ การประชุมได้ ภายใน ๔ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายการ การประชุมได้ ภายใน ๓ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายการ การประชุมได้ ภายใน ๒ วัน หลังจากวัน ประชุม	จัดทำรายการ การประชุมได้ ภายใน ๑ วัน หลังจากวัน ประชุม	๕x๓๕% = ๐.๗๕	๒๕%	
<u>มิติด้านความประหยัดคัมค่า</u> คำอธิบาย	<u>ความประหยัด</u>	หน่วยงานนำ แนวทางฯ ไปใช้	หน่วยงานนำ แนวทางฯ ไปใช้	หน่วยงานนำ แนวทางฯ ไป	หน่วยงาน สามารถ	ที่ประชุม คณะกรรมการ	๔x๓๕%		

เกณฑ์การให้คะแนน	<u>คัมค่า</u> ๑๕	โดยยังมีข้อสงสัยมากกว่า ๑ ประเด็นขึ้นไป	โดยยังมีข้อสงสัยแต่ไม่เป็นสาระสำคัญ	ใช้โดยไม่มีข้อสงสัย	ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด	กลั่นกรองฯ สป. นำผลการประเมินไปใช้ได้	= ๐.๖๐		
------------------	------------------	---	-------------------------------------	---------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	--------	--	--

ตัวชี้วัดผลงาน	มิติ	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค) = (กXข)
		๑	๒	๓	๔	๕			
		๒.							
<u>มิติด้านคุณภาพ</u> คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน	<u>ด้านคุณภาพ</u> ร้อยละ								
<u>มิติด้านความรวดเร็ว</u> คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน	<u>ด้านความรวดเร็ว</u> ร้อยละ								
<u>มิติด้านปริมาณงาน</u> คำอธิบาย เกณฑ์การให้คะแนน	<u>ด้านปริมาณงาน</u> ร้อยละ								

เลือกอย่างน้อย 2 มิติ

<u>มิติด้านความประหยัดคัมค่า</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ความ</u> <u>ประหยัด</u> <u>คัมค่า</u>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตัวชี้วัดผลงาน	มิติ	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)= (กXข)
		๑	๒	๓	๔	๕			
		๓. <u>มิติด้านคุณภาพ</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ด้าน</u> <u>คุณภาพ</u> <u>ร้อยละ</u>						
<u>มิติด้านความรวดเร็ว</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ด้านความ</u> <u>รวดเร็ว</u> <u>ร้อยละ</u>								

เลือกอย่างน้อย 2 มิติ





<u>๔.</u> <u>มิติด้านคุณภาพ</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ด้าน</u> <u>คุณภาพ</u> <u>ร้อยละ</u>							๒๕	
<u>มิติด้านความรวดเร็ว</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ด้านความ</u> <u>รวดเร็ว</u> <u>ร้อยละ</u>								
<u>มิติด้านปริมาณงาน</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ด้านปริมาณ</u> <u>งาน</u> <u>ร้อยละ</u>								
<u>มิติด้านความประหยัดค้ำค่า</u> <u>คำอธิบาย</u> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	<u>ความ</u> <u>ประหยัด</u> <u>ค้ำค่า</u>								
รวม								ข = ๑๐๐ %	ค =
แปลงคะแนนรวม (ค) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐ มาคูณ)									(ค×๒๐) =

## (ตัวอย่าง)

## รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จในการดำเนินการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและกำหนด  
อัตราร้อยละของฐานการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๒๕

คำอธิบาย พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการกำหนดแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและ  
กำหนดอัตราร้อยละของฐานการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยพิจารณาความสำเร็จในการดำเนินงาน  
และกำหนดมิติในการประเมิน ๔ มิติ ดังนี้

๑. ปริมาณงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๕ (หมายถึง จำนวนผลงาน หรือชิ้นงานที่ทั้งเสร็จ)
๒. คุณภาพผลงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๕ (หมายถึง ความถูกต้อง ประณีต เรียบร้อยของผลงาน เปรียบเทียบกับ

มาตรฐานของงาน)

๓. ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด น้ำหนักร้อยละ ๑๕ (หมายถึง เวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐาน

ที่กำหนด

๔. ความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร น้ำหนักร้อยละ ๑๕ (หมายถึง การใช้ทรัพยากรให้เกิด

ประโยชน์สูงสุด จากทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้าทั้งหมดจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการผลิตผลผลิต บริการ ให้ได้จำนวนมากที่สุด หรือเสียต้นทุน  
ต่ำสุด ได้แก่

- ๔.๑ การทำงานของบุคลากรและผลตอบแทนเหมาะสม
- ๔.๒ ไม่มีความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์
- ๔.๓ หน่วยงานมีผลผลิต หรือบริการได้มาตรฐาน (ด้านจำนวน มูลค่า คุณภาพและเวลา)
- ๔.๔ มีหน่วยงานตรวจสอบ สืบทำรายงานการเงิน
- ๔.๕ มีการใช้เงิน การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ )

เกณฑ์การให้คะแนน กำหนดเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) และแบ่งเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละมิติ  
เป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ คะแนน	ปริมาณงาน	คุณภาพผลงาน	ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่ กำหนด	ความประหยัดหรือความคุ้มค่า ของการใช้ทรัพยากร
๑	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๑ แนวทาง	ยกร่างแนวทางฯ เพื่อเป็นข้อมูล นำเสนอที่ประชุม ได้อย่าง ครบถ้วน	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๕ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยยัง มีข้อสงสัยมากกว่า ๑ ประเด็น ขึ้นไป
๒	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๒ แนวทาง	เสนอร่างแนวทางฯ ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการแต่ยัง ได้รับคำแนะนำจาก ผู้บังคับบัญชา บางประเด็น	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๔ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยยัง มีข้อสงสัย แต่ไม่เป็นสาระสำคัญ
๓	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๓ แนวทาง	เสนอร่างแนวทางฯ ได้อย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยไม่มี การแก้ไขจากผู้บังคับบัญชา	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๓ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานนำแนวทางฯ ไปใช้โดยไม่มี ข้อสงสัย
๔	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมอย่างน้อย ๔ แนวทาง	ที่ประชุมเห็นชอบตามร่าง แนวทางฯ ที่นำเสนอโดยไม่ต้องมี การแก้ไขหรือหาข้อมูลใหม่	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๒ วัน หลังจากวันประชุม	หน่วยงานสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้องตามที่กำหนด
๕	มีการนำเสนอแนวทางฯ ต่อ ที่ประชุมมากกว่า ๔ แนวทางขึ้นไป	สรุปแนวทางฯ ตามมติที่ประชุม เสนอ สป. โดยไม่มีการแก้ไข	จัดทำรายงานการประชุมได้ภายใน ๑ วัน หลังจากวันประชุม	ที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ สป. นำผลการประเมินไปใช้ได้

วิธีการจัดเก็บข้อมูล : .....

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ผู้จัดทำตัวชี้วัด

เอกสารหมายเลข ๑

แบบสรุปลผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
(องค์ประกอบที่ ๒ ร้อยละ ๒๐)

กลุ่มตำแหน่งประเภทบริหาร

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ก..... ตำแหน่ง ผู้ตรวจราชการกระทรวง ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว)..... ข..... ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงนาม.....

เรื่อง	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนักคะแนน (ร้อยละ) (ข)	รวมคะแนน (ค) = (ก × ข)	หมายเหตุ
๑.	<b>สมรรถนะหลัก</b> (๕ เรื่อง) ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม	๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๕ ๕ ๕ ๕ ๓	๕ ๕ ๕ ๕ ๕	๐.๕๐ ๐.๓๒ ๐.๕๐ ๐.๓๒ ๐.๒๔	
๒.	<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b> (๖ หรือ ๓ เรื่อง) ๑) สภาวะผู้นำ ๒) วิสัยทัศน์ ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง ๕) การควบคุมตนเอง ๖) การสอนงาน	๔ ๔ ๔ ๔ ๔ ๔	๕ ๕ ๔ ๔ ๕ ๓	๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐	๐.๕๐ ๐.๕๐ ๐.๔๐ ๐.๔๐ ๐.๕๐ ๐.๓๐	
รวมคะแนน					๑๐๐%	๔.๒๘
คะแนนประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน (ค × ๒๐)						๘๕.๖๐

## ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

นำไปกรอกในหน้า ๒ ส่วนที่ ๒ องค์กรประกอบที่ ๒  
ช่องคะแนน (ก) ของแบบเอกสารหมายเลข ๑

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติราชการส่วนราชการอื่นที่มีใช้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารหมายเลข ๓.๑

## แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการพลเรือนสามัญ

(องค์กรประกอบที่ ๒ ร้อยละ ๒๐)

## กลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการ วิชาการและทั่วไป

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... รั้งงานดี..จิตบริสุทธิ์.. ตำแหน่ง นักบริหารบุคคลชำนาญการพิเศษ.. ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง..... ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สนับสนุน..สนับสนุน.. ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน..... ลงนาม.....

เรื่อง	สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนักคะแนน ร้อยละ (ข)	รวมคะแนน (ค) = (ก × ข)	หมายเหตุ
๑.	<b>สมรรถนะหลัก</b> (๕ เรื่อง) ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม	๓ ๓ ๓ ๓ ๓	๕ ๔ ๔ ๕ ๔	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๕ ๑๕	๐.๗๕ ๐.๕๖ ๐.๕๖ ๐.๗๕ ๐.๕๖	<b>สมรรถนะหลัก</b> สำหรับข้าราชการพลเรือน สามัญทุกประเภทต้องประเมิน ทุกเรื่อง
๒.	<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> (สายงานละ ๓ เรื่อง)					<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>
	๑) .....	๓	๓	๑๐	๐.๓๐	สำหรับข้าราชการแต่ละสาย
	๒) .....	๓	๒	๑๐	๐.๒๐	งานให้ดูจากบัญชีรายละเอียด
	๓) .....	๓	๕	๑๐	๐.๕๐	ตามตารางหมายเลข ๒

๓.	<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b> (๖ หรือ ๓ เรื่อง)					<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b> สำหรับข้าราชการตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ หรือเทียบเท่าประเมินทุกเรื่อง และประเภทวิชาการระดับ ทรงคุณวุฒิ ประเมินเฉพาะ ข้อ ๓) , ๔) และ ๕)
	๑) สภาวะผู้นำ	.....	.....	.....	.....	
	๒) วิสัยทัศน์	.....	.....	.....	.....	
	๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	.....	.....	.....	.....	
	๔) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง	.....	.....	.....	.....	
	๕) การควบคุมตนเอง	.....	.....	.....	.....	
	๖) การสอนงาน	.....	.....	.....	.....	
<b>รวมคะแนน</b>				<b>๑๐๐%</b>	<b>๔.๐๘</b>	
<b>คะแนนประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน (ค×๒๐)</b>					<b>๘๑.๖๐</b>	
<b>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน</b>						
๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข						
.....						
๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล						
.....						
ลายมือชื่อ สนับสนุน..สนุนงาน (ผู้ประเมิน) วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕				ลายมือชื่อ รั้งงานดี..จิตบริสุทธิ์ (ผู้รับการประเมิน) วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕		

นำไปกรอกในหน้า ๒ ส่วนที่ ๒ องค์กรประกอบที่ ๒  
ช่องคะแนน (ก) ของแบบเอกสารหมายเลข ๑

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติราชการส่วนราชการอื่นที่มีใช้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารหมายเลข ๔

**แบบสรุปผลการประเมินคุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยา  
ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (องค์กรประกอบที่ ๓ ร้อยละ ๑๐)**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) รั้งงานดี..จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ลงนาม.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง.....ลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) สนับสนุน..สนุนสลับ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน..... ลงนาม.....

คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมฯ	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
๑. การยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม	๑๑	๙
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	๑๑	๘
๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑๑	๙
๔. ละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑๐	๙
๕. เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา	๑๐	๙

๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตมุ่งบริการแก่ประชาชน โดยมีอหิชาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม	๑๐	๙
๗. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๑๐	๘
๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	๑๐	๙
๙. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑๐	๙
๑๐. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการ	๑๐	๘
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๘๗</b>
<p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน</p> <p>๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
ลายมือชื่อ) สมนับสนุน สอนสลัน (ผู้ประเมิน) วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕	ลายมือชื่อ) รัชงานดี จิตบริสุทธิ์ (ผู้รับการประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

นำไปกรอกในหน้า ๒ ส่วนที่ ๒ องค์กรประกอบที่ ๓  
ช่องคะแนน (ก) ของแบบเอกสารหมายเลข ๑

**หมายเหตุ** ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติราชการส่วนราชการอื่นที่มีใช้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

## (ตัวอย่างวิธีการประเมินสมรรถนะ)

## แบบประเมินสมรรถนะหลัก

ชื่อผู้รับการประเมิน นางรักงานดี..จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้ประเมิน นายสนั่นสนุน..สนุกงาน ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน.....  ประเมินตนเอง  ผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีขึ้นหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีขึ้น						
	คำจำกัดความ: พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง						๕
	พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดเวลา						๕
	มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน					๔	
	แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดีขึ้น					๔	
	แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน					๔	
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้						๕
	กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี						๕
ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน						๕	
ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ						๕	
มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ						๕	
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น							
ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น							
เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น						๔	
		รวมคะแนนประเมินเท่ากับ ๕๐ คะแนน					๔

นางรักงานดี จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่งวิชาการศึกษารับรองชำนาญการพิเศษ มีระดับสมรรถนะกำหนดไว้ที่ระดับ ๓

รวมคะแนนประเมินเท่ากับ ๕๐ คะแนน

**หมายเหตุ** สำหรับการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (แบบประเมินที่ ๒) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แบบประเมินที่ ๓) ให้ใช้วิธีการประเมินเช่นเดียวกับสมรรถนะหลัก

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง

ประเมินทั้งหมด ๑๑ บลูลิต (รายละเอียดของระดับที่ ๑ - ๓)

คะแนนเต็มเท่ากับ ๕๕ คะแนน (๑๑ × ๕)

เมื่อเทียบเป็นคะแนนร้อยละ นางรักงานดี จะได้คะแนนประเมิน

เท่ากับ  $100 \times 50 = 50.50$ 

๕๕



เมื่อนำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ ๙๐.๙๐ ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่างจะได้คะแนนประเมินสมรรถนะในเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ เท่ากับ ๕ คะแนน ในการประเมินสมรรถนะเรื่องอื่นๆ ก็ทำเช่นเดียวกัน

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๖๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๗๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๘๐	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ ๙๐

สมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข)	หมายเหตุ
<b>สมรรถนะหลัก</b>					
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๕	๑๔ %	๑.๐๐	
๒. การบริการที่ดี	๓	๔	๑๔ %	๐.๕๖	
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๔	๑๔ %	๐.๕๖	
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ	๓	๕	๑๔ %	๐.๗๐	
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๔	๑๔ %	๐.๕๖	
<b>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๓	๑๐ %	๐.๓๐	
๒. การมองภาพองค์รวม	๓	๒	๑๐ %	๐.๒๐	
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล	๓	๕	๑๐ %	๐.๕๐	
<b>รวม</b>			<b>๑๐๐ %</b>	<b>๔.๐๘</b>	
<b>แปลงคะแนน เป็นคะแนนการประเมินที่มีฐานคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</b>				<b>๘๑.๖๐</b>	

**การแปลงคะแนน**  
 คะแนนเต็ม ๕ เท่ากับ ๑๐๐  
 คะแนน ๔.๐๘ เท่ากับ  $\frac{๑๐๐ \times ๔.๐๘}{๕}$   
 = ๘๑.๖๐

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๘๑.๐๐	๗๐% (๕๐%)	๕๖.๗๐
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	๘๑.๖๐	๒๐% (๓๐%)	๑๖.๓๒
องค์ประกอบที่ ๓ : คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจรรยาบรรณฯ	๘๗.๐๐	๑๐% (๒๐%)	๘.๗๐
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐%</b>	<b>๘๑.๗๒</b>

**หมายเหตุ** ( ) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการ อยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

**แบบประเมินคุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.**

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน นางรักงานดี..จิตบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้ประเมิน นายสนั่นสนุน..สกุณงาน ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน...  ประเมินตนเอง  ผู้บังคับบัญชา

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
<b>๑. การยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>
๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างชอบธรรมและไม่เบียดบังเวลาราชการ		๒
๑.๒ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง		๒
๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมปกป้องผลประโยชน์ของราชการ		๒
๑.๔ เสนอความคิดเห็น ตัดสินใจและกระทำการใดๆ บนพื้นฐานของหลักการและระเบียบกฎหมาย โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นหลัก		๒
๑.๕ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทางด้านคุณธรรมจริยธรรม		๑
<b>๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบหน้าที่ เลี่ยงสละปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</b>	<b>๑๐</b>	<b>๘</b>
๒.๑ มุ่งมั่น อุทิศตน เลี่ยงสละปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ		๑
๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรง และเที่ยงธรรม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ		๒
๒.๓ ไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน		๑
๒.๔ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ ความสัมพันธ์ส่วนตัว การกระทำโดยวิธีการอื่นใด หรือเสนอให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น		๒
๒.๕ ให้คำปรึกษาและบริการแก่ผู้รับบริการและเพื่อนร่วมงานอย่างจริงจัง ซื่อสัตย์สุจริต และยุติธรรม		๒
<b>๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>
๓.๑ ให้ความร่วมมือและปฏิบัติงานตามนโยบาย เป้าหมายในภาพรวมขององค์กร		๑
๓.๒ ไม่ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการไปกระทำโดยวิธีการอื่นใด เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น		๒
๓.๓ ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และยึดประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการมากกว่าประโยชน์ส่วนตน		๒
๓.๔ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับบริการและเพื่อนร่วมงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม		๒
๓.๕ ได้รับการยกย่อง ชมเชยว่าเป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน		๒



ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.	คะแนนเต็ม	คะแนน ประเมิน
<b>๔. ละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</b>	๑๐	๙
๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใช้ตำแหน่งแสวงหาผลประโยชน์จากผู้รับบริการและหน่วยงาน		๒
๔.๒ ไม่ดำเนินการหรือเสนอ/อนุมัติโครงการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น		๒
๔.๓ กระทำการใดๆ โดยไม่เป็นการส่งเสริม ช่วยเหลือ อุปถัมภ์ เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้รับบริการ		๒
๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ ระเบียบกฎหมายและไม่อยู่ภายใต้อำนาจที่ไม่ชอบธรรมของบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ		๑
๔.๕ ไม่เรียกรับ ยอมรับ ยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน		๒
<b>๕. เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา</b>	๑๐	๙
๕.๑ รู้และปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามข้อบังคับระเบียบกฎหมายและรัฐธรรมนูญ		๑
๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี		๒
๕.๓ ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ช่องว่างของกฎหมายเพื่อประโยชน์ของตนเองและเอื้อประโยชน์ต่อผู้อื่น		๒
๕.๔ เสนอทบทวนในกรณี que เห็นว่างานที่ได้รับมอบหมายไม่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบกฎหมายและขัดต่อรัฐธรรมนูญ		๒
๕.๕ มีส่วนร่วมในการกำหนด ทบทวน ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงาน ข้อบังคับ ระเบียบกฎหมายเมื่อได้รับคำร้องจากผู้รับบริการหรือคำแนะนำจากองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๒
<b>๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตมุ่งบริการแก่ประชาชนโดยมีอัตราค่าที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม</b>	๑๐	๙
๖.๑ ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเที่ยงธรรม ทัวถึงและเท่าเทียมกัน		๒
๖.๒ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เต็มใจ สุภาพ มีน้ำใจเอื้ออาทร		๒
๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลางทางการเมือง		๑
๖.๔ ให้บริการเต็มตามความรู้ ความสามารถ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว รอบคอบ ไม่เลือกปฏิบัติ		๒
๖.๕ รับฟังข้อเสนอนะช่วยเหลือให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ		๒

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.	คะแนนเต็ม	คะแนน ประเมิน
<b>๗. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างเคร่งครัด และรวดเร็วด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</b>	<b>๑๐</b>	<b>๘</b>
๗.๑ เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐		๑
๗.๒ แสดงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบให้ผู้รับบริการทราบ		๒
๗.๓ ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการและไม่ใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้จากการดำเนินงาน ไปเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น		๑
๗.๔ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผลการดำเนินงาน		๒
๗.๕ ดูแล รักษา และทบทวนปรับปรุงข้อมูลข่าวสารราชการให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้อง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐		๒
<b>๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>
๘.๑ พัฒนาตนเอง ใฝ่เรียนรู้ สั่งสมความเชี่ยวชาญ อย่างสม่ำเสมอ		๒
๘.๒ ปฏิบัติงานตามกระบวนการ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ		๒
๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น รอบคอบ ให้เกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ของงาน		๒
๘.๔ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานและนำผลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง		๒
๘.๕ ใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพของตน		๑
<b>๙. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</b>	<b>๑๐</b>	<b>๙</b>
๙.๑ สนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		๒
๙.๒ มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์		๒
๙.๓ ส่งเสริม สนับสนุน และมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามโครงการพระราชดำริ		๒
๙.๔ ประพฤติ ปฏิบัติตนและดำรงชีวิตตามวิถีประชาธิปไตย		๒
๙.๕ ปฏิบัติงานโดยเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการคิด ทำ ตรวจสอบและรับผิดชอบ		๑



ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป.	คะแนนเต็ม	คะแนน ประเมิน
<b>๑๐. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการ</b>	<b>๑๐</b>	<b>๘</b>
๑๐.๑ ปฏิบัติตนตามธรรมเนียม วัฒนธรรมและค่านิยมสร้างสรรคององค์กร		๒
๑๐.๒ พิจารณาหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตอย่างเหตุผล รอบคอบ มีหลักวิชา และเป็นธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบททางสังคม		๑
๑๐.๓ ดำรงชีวิตโดยยึดหลักค่านิยมพึงตนเอง อย่างง่าย พอประมาณ ไม่เรี่ยไร และผู้อื่น		๒
๑๐.๔ มีทักษะชีวิต และภูมิปัญญาที่ดีในตนเอง ไม่เบียดเบียน และดำรงชีวิต		๑
๑๐.๕ มีส่วนร่วมในการสร้างชื่อเสียง และธำรงไว้ซึ่งชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดี ขององค์กร		๒
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	<b>๘๗</b>

**หมายเหตุ** หากมีคะแนนครบด้วยย่อย ๕ (บุลเล็ต) ได้เต็ม ๑๐ คะแนน หากขาดหายข้อใดปรับลดลง  
ตามส่วนคติน้ำหนักร้อยละ ๑๐