



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐:ค

ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/๓๑๗๑ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง การปรับปรุงแบบประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์

เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์) และ รปส.(นายจรูญ ไชยคร)

เพื่อโปรดพิจารณา/อนุมัติ

เรื่องเดิม

๑. กปส.กำหนดดำเนินการพัฒนาแบบประเมินสมรรถนะหลักให้สะท้อนพฤติกรรมที่แสดงในการปฏิบัติงานจริง ตามระดับสมรรถนะข้าราชการและ สามารถนำผลการประเมินไปสู่การวางแผนพัฒนาสมรรถนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามข้อเสนอแนะของ ผศ.ฉัตรมงคล แน่นหนา จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหาร การสำรวจแบบสอบถามและการประชุมกลุ่มย่อยข้าราชการผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ในแผนพัฒนาบุคลากร กปส. พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (เอกสารแนบ ๑)

๒. กกจ.ได้ดำเนินการศึกษาแนวทาง รูปแบบและวิธีการประเมินสมรรถนะหลักของส่วนราชการต่าง ๆ เพิ่มเติม เทียบเคียงกับรูปแบบการประเมินของ ผศ.ฉัตรมงคลฯ โดยปรับปรุงรูปแบบให้มีการ Check List การแสดงพฤติกรรมในแต่ละระดับตามรายการสมรรถนะทั้ง ๕ ด้าน เพื่อให้สามารถแสดงรายละเอียดคะแนนเชิงประจักษ์ จำแนกความแตกต่างได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น นำเสนอคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการชุดที่ ๒ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๖ โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ นำเสนอการประเมินสมรรถนะหลักและแนวทางวิธีการประเมินรูปแบบใหม่ที่ปรับปรุงตามมติคณะทำงานฯ ตามขั้นตอน เพื่อกำหนดระยะเวลาดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการประเมินฯ ใช้ในระบบ PMS และทดลองใช้ในการประเมินก่อนกำหนดเป็นนโยบายใช้ทดแทนรูปแบบการประเมินเดิมต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

ข้อเท็จจริง

๑. กกจ.และ ศสช.ได้ดำเนินการทดลองประเมินสมรรถนะหลักรูปแบบที่ปรับปรุงใหม่ ในระบบ PMS กับข้าราชการกลุ่มตัวอย่างของสำนัก/กองในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๓ ครั้ง ประกอบด้วยผู้เข้ารับการทดลองกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๘ คน ได้แก่ ผอ.สำนัก/กองและหัวหน้าหน่วยงาน, ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย พร้อมผู้ได้บังคับบัญชาส่วน/กลุ่ม/ฝ่ายละ ๑ คน ดังนี้

วันเวลา	หน่วยงาน/จำนวน	รายละเอียดการปรับปรุงตามผลการทดลองในระบบ PMS
ครั้งที่ ๑ ๘ ม.ค. ๒๕๕๗	กกจ. และ ศสช. (๒๔ คน)	๑. กำหนดค่าคะแนนเริ่มต้น (Default) ไว้ที่ค่าสูงสุดคือ ๑ คะแนน ทุกรายการพฤติกรรมบังคับ เพื่ออำนวยความสะดวกกรณีต้องประเมิน (Check List) ให้คะแนนผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก ๒. แสดงผลคะแนนรวม เมื่อประเมินครบทั้ง ๕ ด้าน แล้วเสร็จ เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาก่อนผ่านไปสรุปผลคะแนนในส่วนที่ ๓
ครั้งที่ ๒ ๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๗	กคส., กพร.กปส., กกร. และ นตส. (๓๐ คน)	๓. เพิ่มเติมคำชี้แจงในส่วนที่ ๑ ข้อ ๒.๓ กรณีผู้ประเมินให้คะแนนการแสดงพฤติกรรม น้อยกว่าหรือมากกว่าที่คาดหวัง ให้อธิบายเหตุผลในช่อง "คำอธิบายการแสดงผลพฤติกรรมของผู้ประเมิน" (ส่วนที่ ๒)
ครั้งที่ ๓ ๑๕ ส.ค. ๒๕๕๗	สนผ., สวท., สนช.และ สปช.๓ (๓๔ คน)	

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ อปส.เห็นชอบให้ใช้แบบประเมินสมรรถนะหลักที่ปรับปรุงใหม่ เป็นเครื่องมือประเมินในระบบ PMS เพียงอย่างเดียว เริ่มในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๘ และนำเข้าที่ประชุมผู้บริหารเพื่อทราบในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย.๒๕๕๗ และครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ ธ.ค.๒๕๕๗ แล้ว นั้น

เพื่อให้การพัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะหลักของ กปส.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กกจ.และคสช.ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๗

๒. จัดทีมงานเพื่อตอบคำถาม ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบการประเมินสมรรถนะหลักรูปแบบใหม่ ดังนี้

๒.๑ นางสาวกัญญา แซ่แต้ กลุ่มพัฒนากาสรสนเทศการบริหาร โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๐๕, ๑๐๑๐


๒.๒ นายอดิศักดิ์ พิัญญาณ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนา ระบบงาน โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๐, ๑๓๐๑

๓. จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถนะหลักรูปแบบใหม่ ประกอบการเผยแพร่ ชี้แจง สร้างการรับรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสังกัด กปส.ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔. ดำเนินการทดสอบระบบ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในขั้นตอนการประเมินในระบบ PMS ก่อนใช้จริง

เนื่องจากขณะนี้ อยู่ระหว่างดำเนินการในข้อ ๓ และ ๔ ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและเตรียมความพร้อมดำเนินการในระบบ PMS รอบการประเมินที่๑/๒๕๕๘ จึงได้สรุปสาระสำคัญของแบบฟอร์มและขั้นตอนการประเมินที่ปรับปรุงใหม่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัด ได้รับทราบทั่วกันด้วย จักขอบคุณยิ่ง



(นางวันิดา ชัยประภา)

ร.อกจ.

๑๙ ธ.ค. ๒๕๕๗

๒. ตามผลการทดลอง ผู้เข้ารับการทดลองส่วนใหญ่มีความเห็นว่า แบบประเมินสมรรถนะหลักที่ปรับปรุงใหม่มีความสะดวกในการใช้งาน ไม่ซับซ้อนและมีความละเอียดชัดเจนมากขึ้น โดยเสนอปรับปรุงให้มีความสะดวกเพิ่มขึ้นใน ๓ ประเด็น และจากการพัฒนาระบบ พบว่า การใช้แบบประเมินสมรรถนะหลักที่ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว มีข้อดีและข้อควรระวัง สรุปดังนี้

ข้อดี

๒.๑ เป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ประเมิน เนื่องจากรูปแบบการประเมินสมรรถนะหลัก ในลักษณะ Check List ให้คะแนนตามรายการพฤติกรรมบ่งชี้ในแต่ละระดับของทุกสมรรถนะ จะส่งผลให้มีคะแนนรวมที่มีการแจกแจง จัดเรียงค่าคะแนน สดหลั่นกันตามลำดับ (ให้คะแนนเป็นจุดทศนิยมได้) สามารถจำแนกความแตกต่างของผลประเมินในรายบุคคลได้ชัดเจนมากขึ้น ต่างจากรูปแบบเดิม ที่สมรรถนะหลัก ๕ รายการ มีคะแนนประเมินรวม ๓๐% คิดเป็น ๖ %ต่อ ๑ สมรรถนะ ทำให้ผลคะแนนการประเมินไม่สะท้อนพฤติกรรมที่เป็นจริง

๒.๒ เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบันทึกรายละเอียดการแสดงผลพฤติกรรมบ่งชี้ของผู้ใต้บังคับบัญชา เหมือนมีกระดาษทดที่ชัดเจนในแต่ละรายการ และแต่ละระดับ ใช้สอบทาน (Audit) สมรรถนะหลักของผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือชำนาญงานขึ้นไปว่ายังคงแสดงสมรรถนะในระดับต่ำลงมาอยู่หรือไม่ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการระดับสูงกว่าระดับบรรจุให้ยังคงดำรงสมรรถนะหลักในระดับที่เหมาะสมอยู่ต่อไป

๒.๓ เป็นหลักฐานในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนที่มีความโปร่งใสชัดเจนมากขึ้น

ข้อควรระวัง

เนื่องจากรูปแบบการประเมินที่ปรับปรุงใหม่ กำหนดแบบฟอร์มประเมินตามประเภทและระดับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดวิธีการประเมินที่ซับซ้อนการคิดคำนวณหลายขั้นตอน ตามสูตรค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักคะแนนรายการพฤติกรรมบ่งชี้ จึงเหมาะกับการประเมินด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์เท่านั้น ในช่วงแรกระหว่างการเปลี่ยนผ่านอาจเกิดการต่อต้าน เรื่องความยุ่งยากที่เพิ่มขึ้น แต่ปัญหาดังกล่าวจะหมดไปหากใช้ประเมินด้วยระบบ PMS ซึ่ง กปส.ดำเนินการควบคู่กับการประเมินด้วยมือในกระดาษ มาตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๓ ดังนั้นข้าราชการค่อนข้างจะมีความคุ้นเคยเป็นพื้นฐานอยู่แล้ว

๓. กกจ. ได้สรุปผลการดำเนินงานพัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะหลักเสนอคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ กปส. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่ง อปส. มอบ รปส.(นายประวิณ พัฒนะพงษ์) ทำหน้าที่ประธานแทน, รปส.(นายจรูญ ไชยศรี) เป็นกรรมการ, นางวนิดา ชัยประภา (ร.อกจ.) ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ และมีทีมผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน ๓ คน ที่ประชุมมีมติเห็นชอบแบบประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการประเมินสมรรถนะหลักในระบบ PMS โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ นำเสนอ อปส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ หากเห็นชอบให้นำเรื่องนี้เข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารเป็นวาระเพื่อทราบ

๓.๒ มอบหมาย กกจ. ร่วมกับ ศสช. จัดทำคู่มือประกอบการชี้แจงให้กับหน่วยงานในสังกัด กปส. เพื่อทำความเข้าใจก่อนที่จะใช้ประเมินจริงในระบบ PMS รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๘

๓.๓ มอบ กกจ.จัดตั้งทีมงาน เพื่อตอบคำถาม ข้อซักถามในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับใช้งานระบบประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กปส. ในระบบ PMS

(เอกสารแนบ ๓)

ข้อพิจารณา

เนื่องจาก กปส.เริ่มใช้การประเมินสมรรถนะหลักในระบบ PMS ตั้งแต่การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนรอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นมา ซึ่งทุกรอบการประเมินมีข้าราชการเข้ามาประเมินด้วยระบบ PMS ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ทั้งผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ส่งผลให้การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนใน สปช.๑-๘ ดำเนินการได้สะดวกรวดเร็วและแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

เพื่อให้การพัฒนาการระบบประเมินสมรรถนะหลักของ กปส.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรพิจารณาดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ กปส. ดังนี้

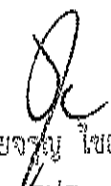
๑. เห็นชอบแบบประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ที่ปรับปรุงใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการประเมินสมรรถนะหลักในระบบ PMS และนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารเพื่อทราบต่อไป

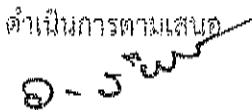
๒. มอบหมาย กกจ. ร่วมกับ ศสช. จัดทำคู่มือประกอบการชี้แจงให้กับหน่วยงานในสังกัด กปส. เพื่อทำความเข้าใจก่อนที่จะใช้ประเมินจริงในระบบ PMS รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๘

๓. มอบ กกจ.จัดตั้งทีมงาน เพื่อตอบคำถาม ข้อซักถามในประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับใช้งานระบบประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ กปส. ในระบบ PMS

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาสั่งการด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


(นายจรูญ ไชยศรี)
รปส.
๑๗ พ.ย. ๒๕๕๗

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามเสนอ


(นายอภิรักษ์ จันทรังษี)
อปล.
๑๓ พ.ย. ๒๕๕๗

ของกรม กษ.

วันที่ ๑๔ พ.ย. ๒๕๕๗

ปล. (นายจรูญ ไชยศรี) ๑๓๕๘
๑๗ พ.ย. ๒๕๕๗

นายจรูญ ไชยศรี ๕๑๕๕

๑๗ พ.ย. ๒๕๕๗

ปล. (นายอภิรักษ์ จันทรังษี)

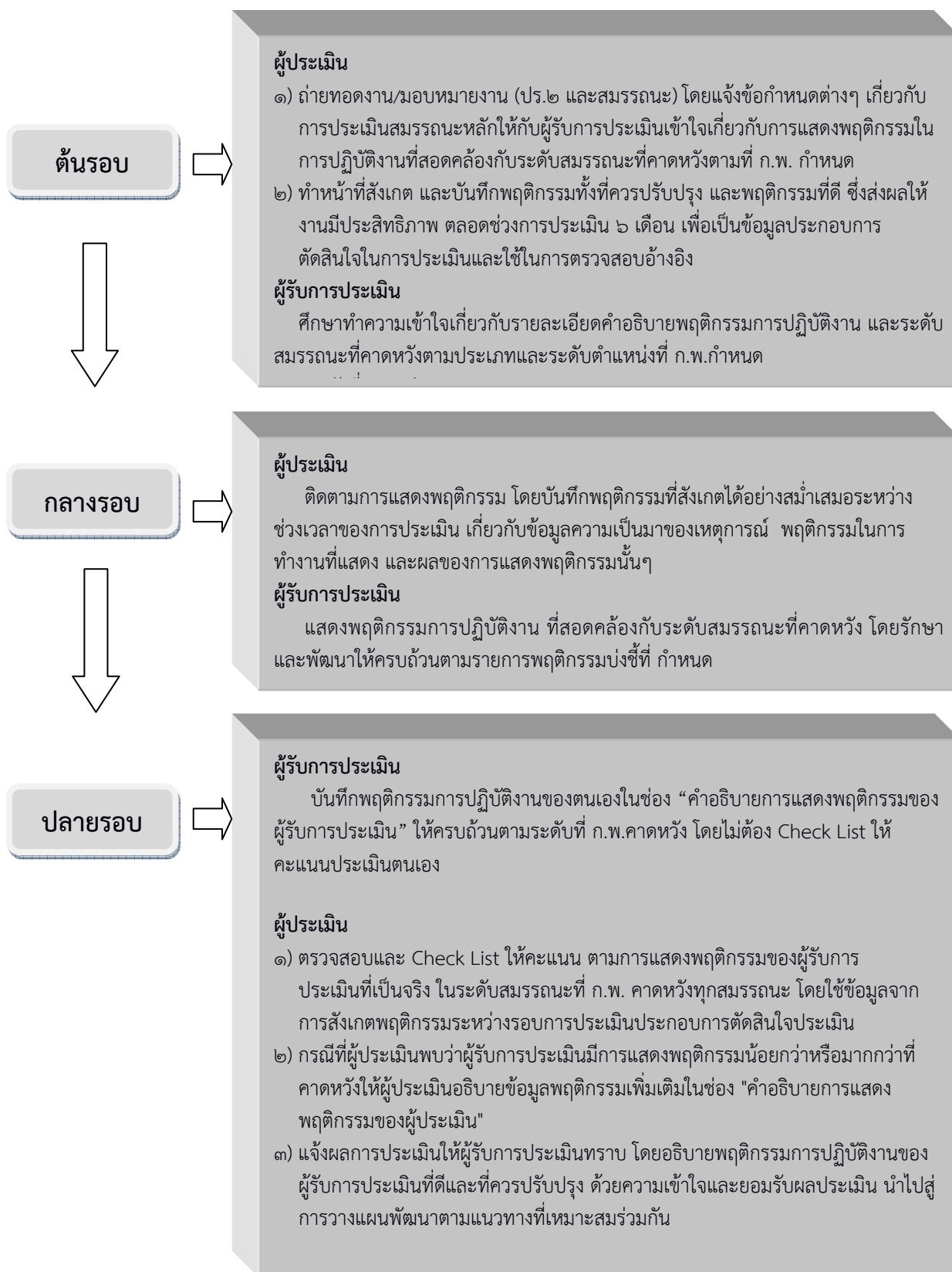
๑๗ พ.ย. ๒๕๕๗

๗๐๑๒

รูปแบบเดิม	รูปแบบที่ปรับปรุงใหม่
<p>➢ มี ๓ แบบ ได้แก่ ปร.๓-๑/ปร.๓-๒/ปร.๓-๓ ดังนี้</p> <p>๑.๑ แบบ ปร.๓-๑ แบบบันทึกพฤติกรรมในการทำงาน โดยผู้ประเมินทำหน้าที่สังเกตและบันทึกพฤติกรรมที่ดีและที่ควรปรับปรุง เพื่อแสดงเหตุการณ์ในการทำงานจริง ๓ ส่วน คือ ๑. ความเป็นมาของเหตุการณ์/งานที่ทำ ๒. พฤติกรรมในการทำงาน ๓. ผลที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมนั้นๆ ตลอดช่วงการประเมิน ๖ เดือน (อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง)</p> <p>๑.๒ ปร. ๓-๒ แบบประเมินสมรรถนะหลัก โดยผู้รับการประเมินทำเครื่องหมายที่ระดับสมรรถนะที่สอดคล้องกับพฤติกรรมในการทำงานของตนเองมากที่สุด และเขียนตัวอย่างเหตุการณ์ในการทำงานจริงที่ได้แสดงสมรรถนะ หรือพฤติกรรม ๓ ส่วนคือ ความเป็นมาของเหตุการณ์ พฤติกรรมในการทำงานที่แสดง และผลของการแสดงพฤติกรรมนั้นๆ</p> <p>๑.๓ ปร.๓-๓ แบบฟอร์มการลงคะแนนประเมินสมรรถนะหลักทั้ง ๕ ด้าน โดยการคำนวณคะแนนการประเมินตามสูตร</p> <p>คะแนนที่ได้ = จำนวนสมรรถนะที่มีตามหรือเกินระดับที่คาดหวัง (ผลที่มีค่าเป็นบวกหรือศูนย์) หารด้วย จำนวน สมรรถนะที่ประเมินทั้งหมด x ๑๐๐ x ๑๐๐%</p> <p>๑.๔ นำค่าที่ได้ไปคำนวณรวมกับส่วนของผลงาน ๗๐% ในแบบ ปร.๑</p>	<p>➢ รวมเป็นแบบเดียว ใช้ชื่อ “ปร ๓” มุ่งองค์ประกอบ ๓ ส่วน ดังนี้</p> <p><u>ส่วนที่ ๑</u> คำชี้แจงแบบประเมินสมรรถนะหลัก = แสดงรอบการประเมิน รายละเอียดของผู้รับการประเมินและผู้ประเมิน และคำอธิบายลักษณะของแบบประเมิน ประกอบด้วยข้อมูลลักษณะการนำไปใช้ / ค่าคะแนนการแสดงพฤติกรรม / ระดับสมรรถนะตามที่ ก.พ.คาดหวังของตำแหน่ง /</p> <p><u>ส่วนที่ ๒</u> แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน</p> <p>๑) กำหนดรูปแบบการให้คะแนนการแสดงพฤติกรรมตามรายการพฤติกรรมบ่งชี้ที่แสดงจริง เป็น ๕ ช่วง ตามความถี่ของพฤติกรรมที่แสดงออกทุกสมรรถนะ</p> <p>๑.๐ หมายถึง ดีมาก (มีพฤติกรรมนั้นเป็นประจำโดยสม่ำเสมอ)</p> <p>๐.๗๕ หมายถึง ดี (มีพฤติกรรมนั้นเป็นส่วนใหญ่)</p> <p>๐.๕๐ หมายถึง ผ่าน (มีพฤติกรรมนั้นเป็นบางครั้ง)</p> <p>๐.๒๕ หมายถึง ต้องปรับปรุง (มีพฤติกรรมนั้นเป็นส่วนน้อย)</p> <p>๐ หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน (ไม่มีพฤติกรรมนั้น)</p> <p>๒) จำแนกจัดกลุ่มระดับตำแหน่งให้สอดคล้องกับระดับสมรรถนะที่ ก.พ.คาดหวัง เพื่อจัดทำแบบประเมิน จำนวน ๕ ชุด ได้แก่ ระดับ ๑ (ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ), ระดับ ๒ (อาวุโส/ชำนาญการ), ระดับ ๓ (ชำนาญการพิเศษ/อำนวยการต้น), ระดับ ๔ (เชี่ยวชาญ/อำนวยการสูง) และระดับ ๕ (บริหารต้น/บริหารสูง)</p> <p>๓) เพิ่มเติมสมรรถนะหลักด้านที่ ๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity-ING) ให้มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ในคำจำกัดความและรายการพฤติกรรมบ่งชี้</p> <p><u>ส่วนที่ ๓</u> แบบฟอร์มการลงคะแนนและสรุปผลการประเมินสมรรถนะหลัก</p> <p>๑) แสดงตารางข้อมูลจำนวนรายการพฤติกรรมบ่งชี้/คะแนนถ่วงน้ำหนัก โดยคำนวณผลคะแนนประเมินที่เชื่อมโยงกับการให้คะแนน Checklist ในส่วนที่ ๒</p> <p>๒) คำอธิบายพร้อมตัวอย่างแนวทางและวิธีการคำนวณคะแนนสมรรถนะหลักใน ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ เพื่อหาผลคะแนนประเมินสมรรถนะเป็นรายด้าน และผลคะแนนรวมร้อยละ ๓๐</p> <p>๓) แบบสรุปคะแนนประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับ รอบการประเมิน / ผู้ประเมิน / ผู้รับการประเมิน และผลสรุปคะแนนประเมินสมรรถนะ ๕ ด้าน ตามเกณฑ์และระดับที่คาดหวังของตำแหน่ง</p> <p>การคิดคะแนน จะใช้สูตร</p> $\text{คะแนน} = \frac{\text{ผลรวมของคะแนนที่ได้รับ} \times \text{คะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{คะแนนเต็ม}}$ <ul style="list-style-type: none"> • ผลรวมของคะแนนที่ได้รับ คือ คะแนนที่มาจากพฤติกรรมที่แสดงออกของผู้ถูกประเมิน • คะแนนถ่วงน้ำหนัก คือ คะแนนรวมของสมรรถนะนั้นๆ (สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ) • คะแนนเต็ม คือ คะแนนเต็มจากรายการสมรรถนะ (ที่คาดหวังตามระดับตำแหน่ง)

บทบาทการประเมินพฤติกรรม ทำอย่างไร

ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน มีบทบาทในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ดังนี้



ขั้นตอนการการประเมินสมรรถนะหลักในระบบ PMS ที่ปรับปรุงใหม่

1. ล็อกอินเข้าอินทราเน็ต กปส.



2. คลิกแบนเนอร์ PMS (เมนู 1 แบนเนอร์ที่ 2)



3. คลิก เข้าสู่ระบบงาน Back Office

3. เข้าสู่ระบบงาน Back Office

เข้าสู่ระบบงานอื่นๆ

- ▶ เข้าสู่ระบบงาน Back Office
- ▶ เข้าสู่ระบบงาน MIS/EIS

4. คลิก ตัวชี้วัดบุคคล

4. ตัวชี้วัดบุคคล

ตัวชี้วัดบุคคล

- ▶ ประเด็นยุทธศาสตร์ & เป้าประสงค์
- ▶ ตัวชี้วัดระดับองค์กร
- ▶ ตัวชี้วัดบุคคล <<เลือก
- ▶ ตัวชี้วัดบุคคล 2553-2555

5. คลิก ประเมินสมรรถนะ (ประเมินสมรรถนะ ปร.3 ใหม่)

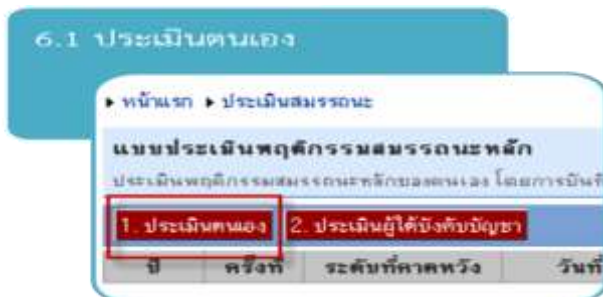
5. ประเมินสมรรถนะ

- 
ประเมินสมรรถนะ
 ประเมินสมรรถนะ (ปร.3 ใหม่) <<เลือก
- 
ประเมินสมรรถนะ 2553-2557
 ประเมินสมรรถนะ (ปร.3)

6. แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก คลิกเลือกการประเมิน

6.1. คลิก ประเมินตนเอง สำหรับผู้รับการประเมินทุกคนต้องประเมินตนเองที่เมนูนี้ โดยบันทึกคำอธิบายการแสดงผลพฤติกรรมของตนเอง ในแต่ละสมรรถนะหลัก ให้ครบทั้ง 5 สมรรถนะ แล้วกดปุ่ม

บันทึกข้อมูล



หน้าจอการประเมินตนเองจะแสดงรายการสมรรถนะ ตามระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละบุคคลตามระดับตำแหน่ง เช่น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มีระดับสมรรถนะที่คาดหวังเท่ากับ 2 ดังนั้น ในแต่ละสมรรถนะหลัก จะแสดงรายการสมรรถนะอยู่ที่ระดับที่ 2

▶ หน้าแรก ▶ ประเมินสมรรถนะ

แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก
ประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลักของตนเอง โดยการบันทึกข้อมูล

ระดับตำแหน่ง : ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง : 2

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)

คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ส่วนมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

รายการสมรรถนะ	<p>ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และตรงต่อเวลา 1.2 มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา 1.3 แสดงออกว่าต้องทำงานให้ได้ขึ้น เช่นผ่านหนังสือสาร หรือข้อค้นพบอย่างละเอียด 1.4 เมื่อได้รับมอบหมายงาน แสดงให้เห็นว่าตั้งใจทำงาน เช่น ศึกษารายละเอียดก่อนรับมอบหมาย <p>ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 กำหนดผลการทำงาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี 2.2 มั่นใจในความผลงาน และประเมินผลงานของตนเอง โดยอิงเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยไม่ได้ถูกบังคับ เช่น ตามคำสั่งหรือคำสั่งจากผู้อื่น 2.3 ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ 2.4 มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด 2.5 เมื่อเผชิญหน้ากับปัญหาในงานสามารถใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม (เช่น การแก้ปัญหา การปรึกษาหารือ) เพื่อให้ได้งานที่ประสบความสำเร็จ
คำอธิบายการแสดงผลการประเมิน	

2. บริการที่ดี (Service Mind)

คำจำกัดความ: ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายการสมรรถนะ	<p>ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการด้วยความเต็มใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 ใจกว้างบริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจช่วยเหลือ 1.2 ให้อะลุ่ย ข่าวสารของกาบริการที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ให้ความสำคัญให้บริการ หรือมอบหมายของด้วยความเต็มใจ 1.3 เน้นให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินงาน หรือขั้นตอนต่างๆ ที่ให้บริการอยู่ 1.4 ประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ต่อเนื่องรวดเร็ว <p>ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยเหลือผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 รับปัญหา ชำระปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่ย่อเยี่ยง ไม่มัววิง หรือปิดประตู 2.2 อดทนรอให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการ (ถ้ามี) ไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
คำอธิบายการแสดงผลการประเมิน	

6.1 บันทึกคำอธิบายการแสดงผลพฤติกรรมของตนเองตามสมรรถนะหลักแต่ละด้าน แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

หน้าจอแบบประเมินตนเอง ของผู้รับการประเมิน

เมื่อประเมินผลตนเองเรียบร้อยแล้ว จะกลับมายังแสดงผลการประเมิน ซึ่งมีรายละเอียด

ดังนี้

- ปี คือ ปีงบประมาณที่ทำการประเมิน
- ครั้งที่ คือ รอบการประเมิน
- ระดับที่คาดหวัง คือ ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละบุคคลตามระดับตำแหน่ง
- วันที่ประเมินตนเอง คือ วันที่ และเวลาที่ทำการประเมินตนเอง
- วันที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน คือ วันที่ และเวลาที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน
- ผลการประเมิน คือ คะแนนที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม 30 % หากมีคะแนน สามารถคลิกดูรายละเอียดแบบฟอร์มการลงคะแนน โดยการคลิกที่ตัวเลขของคะแนน
- พิมพ์แบบประเมิน คือ แบบประเมินสมรรถนะ(ปร.3) ในรูปแบบไฟล์ pdf
- แก้ไข คือ ลิงค์สำหรับเข้าไปแก้ไขคำอธิบายพฤติกรรมที่ได้ประเมินตนเองไว้ ซึ่งจะแก้ไขได้เมื่อผู้บังคับบัญชายังไม่ได้ประเมิน
- ลบ คือ ลิงค์สำหรับการลบการประเมิน กรณีต้องการประเมินตนเองใหม่อีกครั้ง ซึ่งจะลบได้เมื่อผู้บังคับบัญชายังไม่ได้ประเมิน

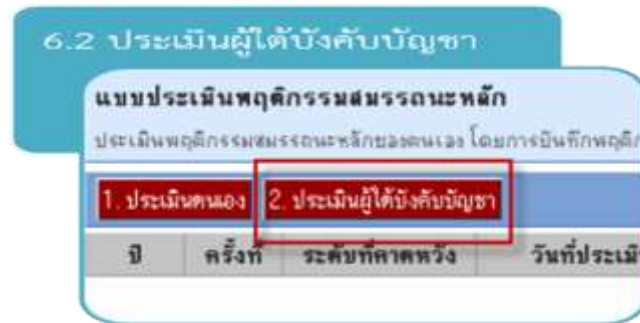
แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก											
ประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลักของตนเอง โดยการบันทึกพฤติกรรมของตนเอง											
1. ประเมินตนเอง		2. ประเมินผู้บังคับบัญชา		ประจำปีงบประมาณ : 2558						ครั้งที่	ครั้งที่ 1
ปี	ครั้งที่	ระดับที่คาดหวัง	วันที่ประเมินตนเอง	วันที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน	ผลการประเมิน	พิมพ์แบบประเมิน			แก้ไข	ลบ	
2558	1	2	2014-12-09 15:32:53		0 %	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	แก้ไข	ลบ	

หน้าจอแสดงผลการประเมินตนเอง แต่ผู้บังคับบัญชายังไม่ได้ประเมิน

แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก											
ประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลักของตนเอง โดยการบันทึกพฤติกรรมของตนเอง											
1. ประเมินตนเอง		2. ประเมินผู้บังคับบัญชา		ประจำปีงบประมาณ : 2558						ครั้งที่	ครั้งที่ 1
ปี	ครั้งที่	ระดับที่คาดหวัง	วันที่ประเมินตนเอง	วันที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน	ผลการประเมิน	พิมพ์แบบประเมิน			แก้ไข	ลบ	
2558	1	2	2014-12-09 15:32:53	2014-12-11 11:23:05	29.82 %	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	-	-	

หน้าจอแสดงผลการประเมินตนเอง และผู้บังคับบัญชาประเมินให้แล้ว

6.2. คลิก ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา สำหรับผู้ประเมินที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาตามโครงสร้างปฏิบัติงานจริงใน PMS



สำหรับหน้าจอรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าคลิกไปแล้วไม่มีรายชื่อ แสดงว่า ไม่มีผู้ใต้บังคับบัญชา มีรายละเอียดดังนี้

- ลำดับ
- ชื่อ-สกุล
- สังกัด
- ระดับตำแหน่ง คือ ระดับตำแหน่งของผู้ใต้บังคับบัญชา
- วันที่ส่งแบบประเมิน คือ วันที่และเวลาที่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- ประเมิน คือ ช่องสำหรับเข้าไปประเมินพฤติกรรม ถ้ามีที่คำว่า ประเมิน ด้านท้ายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ต้องการประเมินพฤติกรรม หากไม่มีคำว่า ประเมิน แสดงว่าผู้ใต้บังคับบัญชายังไม่ได้ประเมินตนเอง
- ผลการประเมิน(%) คือ ผลคะแนนจากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา โดยมีคะแนนเต็ม 30% ถ้าคะแนนเท่ากับ 0 แสดงว่ายังไม่รับการประเมิน

รายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาของ นายประคิษฐ์ กิ่งสนารักษ์							
รายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา							
						ประจำปีงบประมาณ : 2558	ครั้งที่ ครั้งที่ 1
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ระดับตำแหน่ง	วันที่ส่งแบบประเมิน	ประเมิน	ผลประเมิน (%)	
กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร							
1.	วิญญา แซ่มณี	กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ	2014-12-09 15:32:53	ประเมิน	0	
2.	สิโรชา ชามทอง	กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ		-	0	

หน้าจอ รายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา

หน้าจอบันทึกประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก สำหรับผู้บังคับบัญชา

- 1) เลือกให้คะแนนในช่อง การแสดงพฤติกรรม ตามรายการสมรรถนะ ตั้งแต่ 0, 0.25, 0.50, 0.75 และ 1.0 ระบบจะตั้งค่าคะแนนไว้ที่ 1.0 ทุกรายการสมรรถนะเพื่อความสะดวกในการให้คะแนน
- 2) บันทึกคำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้ประเมินกรณีที่คุณประเมินพบว่าผู้รับการประเมินมีพฤติกรรมน้อยกว่าหรือมากกว่าที่คาดหวังให้ผู้ประเมินอธิบายข้อมูลพฤติกรรมเพิ่มเติม แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

▶ หน้าแรก ▶ ประเมินสมรรถนะ ▶ ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ▶ แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก

แบบประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก ของ ศิษยา แซ่แต้
 ประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลักของผู้รับการประเมิน โดยการให้คะแนน และบันทึกพฤติกรรมของจริงการประเมิน

ผลการประเมิน : 0 % (จาก 30 %)
 ผลการประเมินรายสมรรถนะ

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)

คำจำกัดความ: ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุดหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ดังถึงยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้และทำอย่างจริงจังและไม่ย่อท้อจนกว่าจะสำเร็จ

รายการสมรรถนะ	การแสดงพฤติกรรม					คำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน	คำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้ประเมิน
	0	0.25	0.50	0.75	1.0		
ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีที่สุด							
1.1 มีความกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2 มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.3 แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น เช่นถามถึงวิธีการ หรือขอคำแนะนำอย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.4 เมื่อได้รับมอบหมายงาน แสดงให้เห็นว่าตั้งใจทำงาน เช่น กำหนดรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน เติชมการ หรือรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างคร่าวๆ เป็นต้น เพื่อให้งานมีคุณภาพดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	เมื่อได้รับมอบหมายงาน แสดงให้เห็นว่าตั้งใจทำงาน เมื่อเผชิญหน้ากับปัญหาในงานสามารถใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม	
คะแนนเต็ม 4 (๓)	รวม (๓) = 0						
ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้							
2.1 กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.2 หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยไม่ได้ถูกบังคับ เช่นถามว่าผลงานดีหรือยัง หรือต้องปรับปรุงอะไรจึงจะดีขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.3 ทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.4 มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามเป้าหมายที่วางไว้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
2.5 เมื่อเผชิญหน้ากับปัญหาในงานสามารถใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสม (เช่น การแก้ปัญหา การประสานงาน เป็นต้น) ทำให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
คะแนนเต็ม 5 (๓)	รวม (๓) = 0						
คะแนนส่วนนี้ทั้งหมด (๒) = 16							
รายการสมรรถนะ	การแสดงพฤติกรรม					คำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน	คำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้ประเมิน
	0	0.25	0.50	0.75	1.0		
ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการด้วยความเต็มใจ							
1.1 ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.2 ให้อิทธิพล ข่าวสารของบริการที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ได้ตลอดการให้บริการ หรือมีบทตอบข้อสงสัยด้วยความเต็มใจ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
1.3 แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในกาต์ดำเนินการ หรือขั้นตอนงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		

1) เลือกให้คะแนนการแสดงพฤติกรรมตามรายการ สมรรถนะ ตั้งแต่ 0, 0.25, 0.50, 0.75 และ 1

2) บันทึกคำอธิบายการแสดงพฤติกรรมของผู้ประเมินกรณีที่คุณประเมินพบว่าผู้รับการประเมินมีการแสดงพฤติกรรมน้อยกว่าหรือมากกว่าที่คาดหวังให้ผู้ประเมินอธิบายข้อมูลพฤติกรรมเพิ่มเติม แล้วกดปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

หน้าจอบันทึกประเมินพฤติกรรมสมรรถนะหลัก สำหรับผู้บังคับบัญชา

ถ้าประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว ในหน้าจอรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา จะมีคะแนนเป็นตัวเลขในช่องผลประเมิน สามารถคลิกที่ตัวเลข จะแสดงหน้าจอบันทึกฟอร์มการลงคะแนนสมรรถนะหลัก และแบบฟอร์มสรุปคะแนนสมรรถนะหลัก

รายชื่อผู้ได้บังคับบัญชาของ นายประสิทธิ์ กังสนารักษ์

รายชื่อผู้ได้บังคับบัญชา

ประจำปีงบประมาณ : 2558 ครั้งที่ ครั้งที่ 1

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ระดับตำแหน่ง	วันที่ส่งแบบประเมิน	ประเมิน	ผลประเมิน (%)
กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร						
1.	ภิญญา แซ่แต้	กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ	2014-12-09 15:32:53	ประเมิน	29.82
2.	สุโรชา ชามทอง	กลุ่มพัฒนาสารสนเทศการบริหาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ		-	0

หน้าจอ รายชื่อผู้ได้บังคับบัญชา กรณียังประเมินผู้ได้บังคับบัญชาแล้ว

▶ หน้าแรก ▶ ประเมินสมรรถนะ ▶ ประเมินผู้ได้บังคับบัญชา ▶ แบบฟอร์มการลงคะแนนสมรรถนะหลัก

แบบฟอร์มการลงคะแนนสมรรถนะหลัก

รวมการประเมิน ครั้งที่ 1 ปี 2558

รายการสมรรถนะ	ระดับสมรรถนะ	คะแนนประเมิน (ก)	จำนวนรายการพฤติกรรมบ่งชี้	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (ข)	ผลประเมิน (ง)=(ก)×(ข)÷(ค)
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)	1	4.00	4	16	16
	2	4.75	5	16	15.2
รวม					31.2
2. บริการที่ดี (Service Mind)	1	4.00	4	14	14
	2	2.00	2	14	14
รวม					28
3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	1	3.00	3	11	11
	2	2.00	2	11	11
รวม					22
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ (Integrity)	1	2.00	2	9	9
	2	2.00	2	9	9
รวม					18
5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	1	3.00	3	15	15
	2	3.00	3	15	15
รวม					30
รวมคะแนน				ผลรวม (ข) =130	ผลรวม (ง) =129.2

แบบฟอร์มสรุปผลการลงคะแนนสมรรถนะหลัก

รวมการประเมิน ครั้งที่ 1 ปี 2558

ลำดับที่	รายการสมรรถนะ	ระดับที่คาดหวัง	คะแนน		ผลประเมิน (ง)	ผล
			คะแนนเต็ม	เกณฑ์ผ่าน		
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)	2	32	16	31.2	ผ่าน
2	บริการที่ดี (Service Mind)	2	28	14	28	ผ่าน
3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	2	22	11	22	ผ่าน
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ (Integrity)	2	18	9	18	ผ่าน
5	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	2	30	15	30	ผ่าน
รวม			130	65	ผลรวม (ง) 129.2	

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{129.2 \times 100}{130} = \frac{99.38 \times 30}{100} = 29.82$$

หน้าจอ แบบฟอร์มการลงคะแนนสมรรถนะหลัก และแบบฟอร์มสรุปคะแนนสมรรถนะหลัก