

ที่ ศธ ๐๓๐๓๑/๒๕๖๓



สำนักงาน สกร.ประจำจังหวัดภูเก็ต  
๓๓/๔๔ ถ.ตำรัง ต.ตลาดใหญ่  
อ.เมือง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอกะทู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๑ ชุด  
๒. ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ  
โอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดพิจารณาโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) โดยใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการพิจารณาตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดภูเก็ต จึงขอให้ท่านแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสังกัดของท่านดำเนินการประเมินตนเองและให้ท่านประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดของท่าน แล้วส่งแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ถึงสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดภูเก็ต ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการพิจารณาตามลำดับขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวบัณฑิตา วงษ์วุฒิภัทร)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดภูเก็ต

กลุ่มอำนาจการ (งานบุคลากร)

โทร. ๐ ๗๖๒๒ ๑๘๐๓

โทรสาร ๐ ๗๖๒๒ ๓๓๐๘



ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒)  
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗๒ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒)ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มาตราฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ มาใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) โดยอนุโลม ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรม ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ในสังกัดทราบโดยทั่วกันก่อนเริ่มรอบการประเมิน หรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตั้งแต่รอบการประเมิน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ให้ใช้แบบประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ ผู้ประเมิน.

ข้อ ๓ ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่

(๑) ผู้บริหารการศึกษาหรือผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษา หรือกำหนดเรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้ประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ที่อยู่ในบังคับบัญชา

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้ประเมินข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่อยู่ในบังคับบัญชา

ในกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว และกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ผู้ใดโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเดิมก่อนการโอนหรือย้าย เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้นั้น (รายละเอียดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕)

ทั้งนี้ กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้ใดย้ายหรือได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นกึ่งหนึ่งหรือน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นไปช่วยราชการหรือปฏิบัติราชการ ให้ข้อมูลและความเห็นให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการดังกล่าว

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสามองค์ประกอบ ได้แก่

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๒๐

(๓) คุณลักษณะที่พึงงามตามประมวลจริยธรรมฯ มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ ๑๐

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงงามตามประมวลจริยธรรมฯ เป็นสัดส่วน คือ ร้อยละ ๕๐ : ๓๐ : ๒๐

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำเนินการตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๓) ก่อนเริ่มรอบ...

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้หน่วยงานแจ้งหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ดังนี้

(ก) งานตามที่ปรากฏในคำรับรองปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ ส่วนราชการ (งานตามยุทธศาสตร์)

(ข) งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของส่วนราชการ หรือตำแหน่งงาน ของผู้รับการ ประเมินที่ไม่ปรากฏตามข้อ ๑ (งานตามภารกิจ)

(ค) งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ ซึ่งไม่ใช่งานประจำของส่วนราชการ หรือของผู้รับ การประเมิน

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้งสามลักษณะงาน ก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

(๓) วิธีการกำหนดตัวชี้วัดให้พิจารณาวิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการกำหนดตัวชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี ที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม เช่น การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ หรือการไล่เรียงตามผังการ เคลื่อนของงานหรือวิธีการอื่นที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกว่าก็ได้

(๔) ตัวชี้วัดที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลให้มีจำนวนระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดให้มีค่าน้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ และน้ำหนักของทุกตัวชี้วัด รวมกัน เท่ากับ ๑๐๐

(๕) การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมินเมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงในหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานหรือการเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจแนวนโยบายภายใน ส่วนราชการ รวมถึงสภาวะการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไป ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันพิจารณา ปรับเปลี่ยน โดยอาจดำเนินการได้ดังนี้

(ก) กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มี การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เต็มแล้ว ก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้น โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน อาจตกลงค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานใหม่ หรือปรับปรุงให้เหมาะสม

(ข) กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ยังไม่ได้ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จ ของงาน และค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานร่วมกัน

หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมิน การกำหนด ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม แต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือ ค่าเป้าหมายดังกล่าวต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้บังคับบัญชาไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตกลงไว้กับผู้บังคับบัญชาได้

(๖) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความ รวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น หากผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้ประเมินนอกเหนือจากที่กำหนดก็ให้พิจารณากำหนดเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อ ๖ (๔)

(๓) เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้ประเมินเปรียบเทียบผลงานที่ผู้รับการประเมินปฏิบัติได้จริงตลอดช่วงรอบการประเมิน กับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินแล้วให้คะแนนตามความเป็นจริงตามแบบที่กำหนด

ข้อ ๗ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้มีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ได้แก่

สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การบริการที่ดี
๓. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ทั้งนี้ พฤติกรรมบ่งชี้ของสมรรถนะหลักให้เป็นไปตามที่กำหนด

(๒) จำนวนสมรรถนะที่จะได้รับการประเมิน การกำหนดน้ำหนักคะแนนและการกำหนดระดับของสมรรถนะ (ค่าคาดหวัง) ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ในแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

(๓) วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ใช้วิธีการประเมินแบบการพิจารณาสัดส่วนพฤติกรรมที่แสดงออกต่อพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งจะประเมินว่าผู้รับการประเมินได้แสดงสมรรถนะตามที่ปรากฏในพจนานุกรมสมรรถนะมากน้อยเพียงใด คิดเป็นสัดส่วนมากน้อยอย่างไร เมื่อเทียบกับระดับพฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งถ้าผู้รับการประเมินแสดงพฤติกรรมที่คาดหวังได้มากก็จะได้คะแนนประเมินสูง โดยมีรายละเอียดของมาตราวัด ดังตารางข้างล่างนี้

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	ร้อยละ ๘๐ - ๘๙	ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป

ในการนำมาตรวัดนี้ไปใช้ให้ผู้ประเมินดำเนินการ ดังนี้

(ก) พิจารณาสมรรถนะที่ละเรื่อง เพื่อประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด แล้วจึงบันทึกผลลงในแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ (แบบแนบท้ายประกาศนี้)

(ข) ในการประเมินสมรรถนะหนึ่งๆ ให้พิจารณาว่าผู้รับการประเมินถูกคาดหวังว่าต้องมีสมรรถนะนั้นในระดับใด

(ค) ผู้ประเมินพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมในพจนานุกรมสมรรถนะที่ละรายการในแต่ละเรื่องจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด (สมรรถนะที่คาดหวัง) จากนั้นจึงให้คำนวณว่าพฤติกรรมที่ทำได้ คิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายการพฤติกรรมที่เป็นที่คาดหวังทั้งหมด แล้วจึงนำผลการคำนวณไปเทียบกับมาตรวัดว่าอยู่ในระดับใด จึงให้คะแนนตามระดับที่ได้ กรณีที่ผลการคำนวณพฤติกรรมที่ทำได้นำมาคำนวณหาร้อยละ แล้วถ้ามีเศษทศนิยมตั้งแต่ .๕ ขึ้นไป ให้ปัดเป็น ๑ ก่อน แล้วจึงนำไปเทียบกับมาตรวัดต่อไป เช่น ค่ารวมพฤติกรรมที่ทำได้ในสมรรถนะเรื่องการมุ่งผลสัมฤทธิ์ได้ร้อยละ ๘๙.๕ ของพฤติกรรมทั้งหมด ในกรณีนี้ให้ปัดเศษทศนิยมเป็น ๑ รวมคะแนนพฤติกรรมเท่ากับ ๙๐ คะแนน เมื่อนำไปเทียบกับมาตรวัดที่กำหนดแล้ว แสดงว่าสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์จะได้คะแนนเท่ากับ ๕

(๔) ลำดับชั้นในการประเมิน ให้ผู้รับการประเมิน ประเมินตนเองตามแบบการประเมิน สมรรถนะที่กำหนด แล้วส่งผลการประเมินตนเองดังกล่าวให้ผู้ประเมินทราบ ทั้งนี้ ให้ผู้ประเมินนำผลการ ประเมินตนเองของผู้รับการประเมินมาเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะของข้าราชการผู้นั้น แล้วให้นำผลการประเมินของผู้ประเมินสรุปเป็นคะแนนที่ได้รับ โดยให้มีการประเมินรอบการประเมินละ ๓ ครั้ง

ข้อ ๘ แบบการประเมินและการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ใช้แบบสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ แบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบการประเมินสมรรถนะ ตามแนบท้ายประกาศนี้

(๒) ให้แบ่งกลุ่มคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการออกเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง แต่ละระดับมีช่วงคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

ระดับดีเด่น	มากกว่าหรือเท่ากับ ๙๐ คะแนน
ระดับดีมาก	มากกว่าหรือเท่ากับ ๘๐ คะแนน
ระดับดี	มากกว่าหรือเท่ากับ ๗๐ คะแนน
ระดับพอใช้	มากกว่าหรือเท่ากับ ๖๐ คะแนน
ต้องปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

ในกรณีที่ผลรวมของคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการทั้ง ๓ องค์กรประกอบ รวมกันแล้วมีเศษทศนิยม .๕ ขึ้นไป ให้ปัดเป็น ๑ หรือแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ การดำเนินการในระหว่างรอบการประเมินและการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่ได้ประกาศและตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๒) ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมิน เพื่อปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน หรือพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๓) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับ การประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีผู้รับการประเมินไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบผล การประเมิน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยาน ว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้ว

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นจัดทำคำมั่นในการพัฒนาปรับปรุง ตนเอง เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกับผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดเป้าหมายในระดับอันเป็นที่พอใจของทาง ราชการให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการครั้งต่อไป

(๔) ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้ผู้ประเมิน จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงาน เสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ระดับต่างๆ แล้วแต่กรณี ก่อนนำเสนอต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ข้อ ๑๐ ผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสังกัด ให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้เกี่ยวกับการแต่งตั้ง การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนการปฏิบัติราชการ ในการชมเชย ให้รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ การเลื่อนเงินเดือนหรือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น เช่น การให้ออกจากราชการ

ข้อ ๑๓ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส และเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ระดับจังหวัด ประกอบด้วย ผู้บริหารการศึกษา เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ ผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ภายในสังกัด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้

(๒) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ระดับกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประกอบด้วย รองหัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เป็นเลขานุการ มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรม ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่อยู่ในสังกัด

เมื่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับได้พิจารณาเสนอความเห็นแล้ว ให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้พิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๒ การจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงานและพฤติกรรมปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาเก็บสำเนาไว้ที่สถานศึกษา หรือสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด/กทม. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาอย่างน้อยกว่าสองรอบการประเมิน
- (๒) ให้นำหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่เก็บต้นฉบับแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไว้ที่แผนกประวัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอนุกร คอนเหนือ)  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ  
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้



## ส่วนที่ ๒ : สรุปผลภาวะประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (กxข)
องค์ประกอบที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๗๐ (๕๐)	
องค์ประกอบที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		๒๐ (๓๐)	
องค์ประกอบที่ ๓ : คุณลักษณะที่ติดตามประมวลจริยธรรม		๑๐ (๒๐)	
	รวม	๑๐๐%	

หมายเหตุ ( ) กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน

## 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



แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๓ ร้อยละ ๗๐) รอบ การประเมิน ๔

ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาม/นาม/นางสาว) .....สังกัด.....  
 ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาม/นาง/นางสาว) .....สังกัด.....  
 ชื่อผู้บังคับบัญชาผู้ประเมิน (นาม/นาย/นางสาว) .....สังกัด.....

	ตัวชี้วัดผลงาน	มิติ	คะแนนตามระดับเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค)= (กxข)
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. มิติด้านคุณภาพ ด้านอื่นๆ เกณฑ์การให้คะแนน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     เลือกร่าง น้อย 2 มิติ                 </div>	ด้าน คุณภาพ ร้อยละ								
มิติด้านความรวดเร็ว ด้านอื่นๆ เกณฑ์การให้คะแนน		ด้าน ความ รวดเร็ว ร้อยละ								
มิติด้านสิ่งแวดล้อม ด้านอื่นๆ เกณฑ์การให้คะแนน		ด้าน สิ่งแวดล้อม ร้อยละ								
มิติด้านกระบวนการ ด้านอื่นๆ เกณฑ์การให้คะแนน		ด้าน กระบวนการ ผู้เข้า								

	ตัวชี้วัดผลงาน	วันที่	คะแนนตามระดับความสำเร็จ					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ง)	รวมคะแนน (กขง)
			๓	๒	๓	๔	๕			
๒. มิติด้านคุณภาพ ค่าเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     เลือกว่าง น้อย 2 มิติ                 </div>	วันที่ คุณภาพ ร้อยละ								
มิติด้านความรวดเร็ว ค่าเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน		ด้านความ รวดเร็ว ร้อยละ						๒๕		
มิติด้านปริมาณ ค่าเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน		ด้านปริมาณ ร้อยละ								
มิติด้านความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย เกณฑ์การให้คะแนน		ความ พึงพอใจ ค่าเฉลี่ย								



	ตัวชี้วัดผลงาน	มิติ	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ค) = (กxข)
			๑	๒	๓	๔	๕			
๔.	มิติวัฒนธรรม ความสำเร็จ ของการให้คะแนน	มิติ ด้าน คุณภาพ ร้อยละ								
	มิติความรวดเร็ว ความสำเร็จ ของการให้คะแนน	ด้าน ความ รวดเร็ว ร้อยละ						๒๕		
	มิติปริมาณงาน ความสำเร็จ ของการให้คะแนน	ด้านปริมาณ งาน ร้อยละ								
	มิติความประหยัด ความสำเร็จ ของการให้คะแนน	ด้าน ประหยัด ความสำเร็จ								
			รวม							๒ * ๑๐๐ % = ๒๐๐
แปลคะแนนรวม (ก) ข้างต้น เป็นคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีฐานคะแนนเต็มเป็น ๑๐๐ คะแนน (โดยนำ ๒๐๐ มาคูณ)									(๒๐๐) =	

เลือกอย่าง  
น้อย 2 มิติ

<p>ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นชอบที่จะดำเนินการต่อไปเป็นหลักฐาน (ลงนามเมื่อจัดทำข้อตกลง)</p>	<p>ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>
<p>ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน) ๑) จุดเด่น และ/หรือ ข้อดีที่ควรปรับปรุงแก้ไข ๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีสังเกตและพิจารณา</p>	<p>ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

หมายเหตุ ข้อมูลและความเห็น การจัดทำรายการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติงานราชการหน่วยงานอื่น

แบบสรุปผลการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของข้าราชการพลเรือนสามัญ  
(องค์ประกอบที่ ๒ ร้อยละ ๒๐)

กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการและทั่วไป

รอบการประเมิน  ครั้งที่ ๑  ครั้งที่ ๒

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

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

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

เรื่อง	สมรรถนะ	ระดับที่ คาดหวัง	คะแนน ประเมิน (ก)	น้ำหนัก คะแนน ร้อยละ (ข)	รวมคะแนน (ค) = (ก x ข)	หมายเหตุ
๑.	สมรรถนะหลัก (๕ เรื่อง) ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม	.....	.....	.....๑๔.....	.....	สมรรถนะหลัก สำหรับข้าราชการพลเรือน สามัญทุกประเภทต้องประเมิน ทุกเรื่อง
๒.	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สาขางานละ ๓ เรื่อง) ๑) ..... ๒) ..... ๓) .....	.....	.....	.....๑๐.....	.....	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ สำหรับข้าราชการแต่ละสาข งานให้ดูจากบัญชีรายละเอียด ตามตารางหมายเลข ๒
รวมคะแนน				๑๐๐%		
คะแนนประเมินสมรรถนะที่มีฐานคะแนนเป็น ๑๐๐ คะแนน (ค x ๒๐)						
ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน						
๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข						
๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาราชการบุคคล						
ลงมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน)				ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)		
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....				วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....		

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญไปปฏิบัติงานราชการส่วนราชการอื่นที่มีสิ่งกีดขวางการสังเกตหรือการประเมิน

แบบสรุปผลการประเมินคุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วยจรรยา  
ข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ (องค์ประกอบที่ ๓ ร้อยละ ๑๐)

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....  
 ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....  
 ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง ..... ลงนาม.....

คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรม	คะแนนเต็ม	คะแนนประเมิน
๑. การยึดมั่นในจริยธรรมและซื่อสัตย์สุจริตทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม	๑๐	
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	๑๐	
๓. แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และซื่อสัตย์สุจริตส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑๐	
๔. ระวังจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑๐	
๕. เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างเคร่งครัดไปตรงมา	๑๐	
๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตมุ่งบริการแก่ประชาชน โดยมีเกียรติยศที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม	๑๐	
๗. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและรวดเร็วด้วยความครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	๑๐	
๘. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด	๑๐	
๙. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๑๐	
๑๐. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการ	๑๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>	

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

๑) จุดเด่นและ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

.....

๒) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาฯบุคคล

.....

.....

ลายมือชื่อ..... (ผู้ประเมิน) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	ลายมือชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
---	---

หมายเหตุ ชื่อผู้ให้ข้อมูลและความเห็น กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญไปช่วยปฏิบัติงานที่ราชการส่วนราชการอื่นที่มีไปสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบประเมินสมรรถนะหลัก

แบบประเมินที่ ๑

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ประเมินตนเอง  ผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้อง	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้หรือการ พัฒนา บางอย่าง	การพิจารณา (ถ้าได้บ่อย กว่าครั้ง)	ใช้งาน ได้ (ถ้าได้ มากกว่าครั้ง)	ใช้งาน ได้ดี (ถ้าได้ มากกว่าครั้ง)	ดีเยี่ยม (ถ้าได้ความ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
1. การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ (Achievement) Motivation- ACTIO กำลังยึดมั่น ความมุ่งมั่น ปฏิบัติงานที่ ราชการ ให้มีหรือ ได้เกินมาตรฐานที่ ตั้งอยู่ โดย มาตรฐานนี้ อาจเป็นผลการ ปฏิบัติงานที่ผ่าน มาของ เสนอ หรือ ผลงานที่วัด ผลถึงจุด ที่ส่วนราชการ กำหนดขึ้น อีกทีหนึ่ง หมายเหตุเชิง ลบคือ ความสำเร็จ พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ผ่าน มาของ เสนอหรือ อาจไม่มีผู้ใด สามารถตรวจ ได้มาก่อน	ระดับที่ ๑: แสดงความพยายามในการปฏิบัติงานที่ ราชการได้ดี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ ๑ : ไม่แสดงสมรรถนะที่เด่นชัด หรือแสดงอย่างไม่มี ชัดเจน						
	ระดับที่ ๑ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติงานที่ ราชการได้ดี						
	* พยายามที่จะอยู่ในหน้าที่ให้ดูดี						
	* พยายามปฏิบัติงานให้เสร็จตาม กำหนดเวลา						
	* ภายนอกงาน ยึดมั่นถือมั่นหรือพยายาม						
	* แสดงความมุ่งมั่นในการทำงานให้ดีขึ้น						
	* แสดงความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อพัฒนาองค์กร ความซื่อสัตย์หรือส่งมอบประสิทธิผลการงาน						
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถ ทำงานได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้						
	* สามารถควบคุมหรือจัดการการทำงาน เพื่อให้ ได้ผลงานที่ดี						
* มีความ เข้มแข็งในการพัฒนาตนเอง โดยยึดมั่นถือมั่น แก่หน้าที่ราชการ							
* ทำงานได้คืบหน้าถึงจุดที่ผู้บังคับบัญชามองว่า หรือเป็นมาตรฐานของหน่วยงานที่ยึดมั่นถือมั่น							
* มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ รับผิดชอบ ความ ถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ							
ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถ ปฏิบัติงานที่เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดที่มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น							
* ปฏิบัติงานที่เกินกว่าเป้าหมายให้ดีขึ้น หรือ มีคุณภาพที่เพิ่มขึ้น มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น หรือทำให้ ผู้บังคับบัญชาพึงพอใจมากขึ้น							
* แสดงหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ดีกว่า หรือทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น							
ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถ ทำงานเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ได้ผลงาน ที่โดดเด่น พร้อมแสดงอย่างมีนัยสำคัญ							
* สามารถนำเทคนิคที่พัฒนา และปรับปรุงไปใช้ ได้โดยคนที่มีความสามารถคนอื่น ได้คิด							
* มีความซื่อสัตย์ ยึดมั่นถือมั่นในการทำงานให้ ได้ผลงาน หรือ แสดงไม่สนใจหรือเอาใจใส่ก่อน ที่ใครจะรู้ หรือ แสดงไม่สนใจหรือเอาใจใส่ก่อน ที่ใครจะรู้							
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถ ปฏิบัติงานที่เกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดให้มี ประสิทธิภาพที่โดดเด่น และมีการยอมรับ ชื่นชมจากหน่วยงานหรือส่วนราชการ							
* ผลงานที่ได้ ได้ โดยมีการชื่นชมจาก ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานอื่นที่ ได้รับรู้หรือยอมรับจาก ผู้บังคับบัญชา							
* มีความซื่อสัตย์ และมุ่งมั่นในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือมีการชื่นชมจากหน่วยงาน อื่นที่ร่วมหน่วยงาน							



สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่	
		สามารถ ประเมิน ได้	ใช้รับการ พัฒนา อย่างไร	การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	
3) การส่งเสริม ความเชี่ยวชาญ ในสาขาวิชา (Expertise-EXPI) เกี่ยวข้องความ รู้และความได้ รู้ถึงสมรรถนะ ความสามารถของ ตนในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ด้วยตระหนัก ถึงความสำคัญ พัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ ตามระดับจุด ใช้ความรู้เชิง วิชาการและ เทคโนโลยีต่าง ๆ ร่วมกับปฏิบัติ ราชการได้มีผล สัมฤทธิ์	ระดับที่ 1 : มีผลสัมฤทธิ์ในระดับที่ ๑ หรือต่ำกว่า ไม่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของระดับที่ ๑ หรือต่ำกว่า ในสาขาวิชาของตน หรือที่เกี่ยวข้อง * มีความรู้ ทักษะในเทคโนโลยีและความรู้ ใหม่ๆ ในสาขาวิชาของตน							
	* มีความรู้ด้านสมรรถนะของงานที่ได้รับ							
	* มีความรู้เทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับ ตัวการ สืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่มี ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ							
	ระดับที่ ๒ : ผลสัมฤทธิ์ของระดับที่ ๑ และมีภาวะ วิชาการ เก่งกาจในเทคโนโลยีในสาขาวิชาของตน * รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขา อาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการของตน							
	* รับรู้ถึงแนวโน้มวิชาการที่เกี่ยวข้อง และเกี่ยวข้อง กับงานของหน่วยงานตนเอง							
	ระดับที่ ๓ : ผลสัมฤทธิ์ของระดับที่ ๒ และมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือ เก่งกาจในเชิงความรู้ปฏิบัติ การปฏิบัติงานที่ราชการ * สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหน้าที่ราชการได้ * สามารถวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงานจากกรณี ศึกษาในอาชีพตนเอง ไปใช้การปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ได้							
	ระดับที่ ๔ : ผลสัมฤทธิ์ของระดับที่ ๓ และศึกษา ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความรู้ ความเชี่ยวชาญใน มากขึ้น มีวิสัยทัศน์ และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง * มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็น สหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ อย่างกว้างขวาง * สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตน ไปใช้ใน การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตนเอง							
ระดับที่ ๕ : ผลสัมฤทธิ์ของระดับที่ ๔ และมีความ การส่งเสริมของงานในส่วนราชการที่พัฒนาระบบ ในวิสัยทัศน์ต่างๆ * สนับสนุนให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ความ เชี่ยวชาญในองค์กร ด้านการพัฒนาระบบ หรือองค์ความรู้สู่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง * บริหารจัดการ ให้งานราชการเน้นเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิชาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ ราชการในหน่วยงานตนเอง								

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่	
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับสื่อ ทัศนภาพ คล้ายอื่น	การตีพิมพ์ (ทำได้ดีโดย ตัวจริง)	ใช้งานได้ดี (เข้าใจ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (เข้าใจ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (เข้าใจครบ ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
- การมีปฏิสัมพันธ์ การดูแลของ ของครูและ นักเรียน (Integrity-ING) การมีทัศนคติ ที่ดีต่อตนเอง และผู้อื่น การมีปฏิสัมพันธ์ กับผู้อื่น อย่างถูกต้อง เหมาะสม ที่เคารพ กฎหมาย คุณธรรม ตรวจสอบตนเอง วิเศษ และ ตรวจสอบการ เพื่อป้องกัน การทุจริต การทุจริต	ระดับที่ 1: ทัศนคติของครูและนักเรียน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ 2 : ทัศนคติของครูและนักเรียน ไม่ชัดเจน							
	ระดับที่ 3 : มีความสุจริต * ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่ถือปฏิบัติ ดูถูกผู้อื่นตามคุณธรรม และวินัยข้าราชการ							
	* แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการอย่างสุจริต							
	ระดับที่ 4 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * รักษาทำนอง นิสัย และ กะระขี้นก ได้							
	* แสดง โสภณคุณธรรม ข้าราชการ							
	ระดับที่ 5 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง							
	* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต							
	ระดับที่ 6 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง							
	* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต							
ระดับที่ 7 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง								
* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต								
ระดับที่ 8 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง								
* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต								
ระดับที่ 9 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง								
* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต								
ระดับที่ 10 : แสดงความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ราชการ * มีความซื่อสัตย์ การตรวจสอบตนเอง ตรวจสอบการทุจริต ไม่ปล่อยปละ ละเลยการทุจริต ตรวจสอบตนเอง								
* รับผิดชอบการทุจริต การทุจริต								

มาตรการ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องให้	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่างถี่ ถ้วน	พิจารณา (ทำให้อีก กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำให้อีก มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำให้อีก มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำให้อีก ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
มาตรการส่งเสริม เป็นทีม (Teamwork- TW) เป็นต้นแบบ ความตั้งใจที่จะ ทำงานร่วมกัน ผู้ขึ้นเป็นหัวหน้า และของทีมงาน หน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติ ฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมี ฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้ง ความสามารถ ในองค์การและ รักษา สัมพันธ์สมาชิก สมาชิกในทีม	ระดับที่ 1: ทัศนคติของสมาชิกที่มีต่อหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่สามารถประเมินค่าได้ หรือของส่วน ไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ ๑ : ทัศนคติของสมาชิกที่มีต่อ * ทัศนคติของสมาชิกที่มีต่อทีมงาน และส่วนราชการ ที่ตนได้ร่วมงานมา						
	* รายงานให้คณะกรรมการความก้าวหน้าของงาน ส่วนราชการของหน่วยงาน						
	* ให้ความสำคัญกับประโยชน์ของทีมงาน						
	ระดับที่ ๒ : ผลของมาตรการระดับที่ ๑ และให้ทราบ ร่วมมือในการพัฒนาทีมเพื่อนร่วมงาน * ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ * ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ						
	* ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ						
	* ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ ความเชื่อมั่นในศักยภาพของทีมงานที่เพิ่มขึ้น ทั้งต่อ หน่วยงานที่ตนสังกัด						
	ระดับที่ ๓ : ผลของมาตรการระดับที่ ๒ และประสาน ความร่วมมือของสมาชิกในทีม * รับฟังความคิดเห็นของ สมาชิกในทีม และคำนึง ถึงผลประโยชน์						
	* ทัศนคติของสมาชิกที่มีต่อทีมงาน - ทัศนคติของสมาชิกที่มีต่อ						
	* ประสานงานและประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกัน ได้มีทัศนคติที่ ดีขึ้น						
	ระดับที่ ๔ : ผลของมาตรการระดับที่ ๓ ผลของสมาชิก ทำงานเป็นทีมร่วมกัน ซึ่งได้วางแผนการทำงานร่วมกัน * ทัศนคติ และให้ความสำคัญกับทีมงานที่ตนสังกัด * ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ * ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ						
	* ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ * ให้ความสำคัญกับสมาชิกในทีมผู้ปฏิบัติ						
	ระดับที่ ๕ : ผลของมาตรการระดับที่ ๔ ผลของสมาชิก ที่มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานที่ตนสังกัด * สนับสนุนความเชื่อมั่นในทีม โดยไม่คำนึง ความชอบหรือไม่ชอบส่วนบุคคล						
* สนับสนุนการปฏิบัติงานที่ตนสังกัด							
* สนับสนุนการปฏิบัติงานที่ตนสังกัด							

แบบประเมินสมรรถนะตามดัชนีสมรรถนะที่ปฏิบัติงาน

แบบประเมินที่ ๓

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประเมิน

ประเมินตนเอง  ผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ	ได้รับการ	การพัฒนา	ใช้งานได้	ใช้งานได้ดี	ใช้งานได้ดี
		ประเมิน	พัฒนา	เท่าใดน้อย	เท่าใด	เท่าใด	ทั้งหมด
		ได้	อย่างแข็ง	กว่าหนึ่ง	มากกว่าหนึ่ง	มากกว่าหนึ่ง	ทั้งหมด
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
บทบาทที่วิเคราะห์ (Analytical Thinking) เป็นที่คาดหวัง การที่ทราบเข้าใจ และวิเคราะห์ สถานการณ์ ประเด็นปัญหา หลักการ โดยตรง และมองอย่างใน องค์กรเป็นส่วนหนึ่ง ๆ หรือคิด ๆ ขึ้นเอง รวมถึง การจัดทำแผนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ระดับสูง ปฏิบัติตามแผนต่าง ๆ สามารถ แก้ไขความขัดแย้ง ข้างเวลา เหตุผลและ ที่มาที่ไปของกรณี ต่าง ๆ ได้	ระดับที่ 1: ศึกษาค้นคว้าหาความรู้สำหรับตนเอง	<input type="checkbox"/>					
	ระดับที่ 2: ไม่สามารถวิเคราะห์ด้านที่เป็นสองด้านได้ทั้งหมด						
	ระดับที่ 3: แยกแยะประเด็นปัญหาที่ตรงกันส่วนหนึ่ง ๆ						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>แยกแยะปัญหาของกรณีหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้ โดยไม่ยึดติดกับความรู้ด้านเดียว</li> <li>รวบรวมงานโครงการประเด็นปัญหาหรือกรณีส่วน ๆ หรือมีงานกิจกรรมต่าง ๆ ได้</li> </ul>						
	ระดับที่ 4: แยกแยะกรณี ๑ แยกเข้าใจกับประเด็นขึ้น ต้นฐานของปัญหาหรืองาน						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุจุดประสงค์ ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้</li> <li>ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้</li> <li>รวบรวมงานโครงการประเด็น หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้</li> </ul>						
	ระดับที่ 5: แยกแยะกรณีระดับที่ ๒ และเข้าใจถึงประเด็น ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>เชื่อมโยงแนวคิดที่ซับซ้อนของประเด็นสถานการณ์ หรือสถานการณ์</li> <li>รวบรวมงานโครงการกิจกรรม ขึ้นตอนต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์ที่เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้</li> </ul>						
	ระดับที่ 6: แยกแยะกรณีระดับที่ ๓ และสามารถ วิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ถ้าไร่วาระต้นปัญหาในกรณีที่สามารถแยกแยะ การปฏิบัติงานโดยจับใจคนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความที่สัมพันธ์ของปัญหา ถึงสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้</li> <li>รวบรวมงานที่ซับซ้อนโดยที่สนใจกิจกรรม ขึ้นตอน การดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้อง หลายฝ่าย รวมถึงผลกระทบปัญหา อุปสรรค และวางแผนหาทางเลือกที่นำไปใช้ให้คนได้</li> </ul>						
ระดับที่ 7: แยกแยะกรณีระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดและวิเคราะห์ขึ้นของ การทำงาน เพื่อลดข้อบกพร่องหรือการวินิจฉัยที่ผิด หรือแก้ไขปัญหาคือเกิดขึ้น							
<ul style="list-style-type: none"> <li>ใช้เทคนิค หรือวิธีที่เหมาะสมในการแยกแยะ ประเด็นปัญหาที่จับใจคนเป็นต้น ๆ</li> <li>ใช้เทคนิค การวิเคราะห์สถานการณ์รูปแบบ เพื่อแยกแยะข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน-งานถึงถึงผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องของงานหรือคนแต่ละคน</li> </ul>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมงานที่ซับซ้อนโดยที่สนใจกิจกรรม ขึ้นตอน การดำเนินงานรูปแบบ ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย และสามารถ วิเคราะห์ความที่สัมพันธ์ของปัญหา อุปสรรค และวางแผน หาทางเลือกที่นำไปใช้ให้คนได้</li> </ul>							

ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	อยู่ในระดับได้รับการพัฒนา	ต้องการได้รับการพัฒนา (ทำได้ดีกว่าครั้ง)	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำได้ดีกว่าครั้ง)	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (ทำได้ดีกว่าครั้ง)	อยู่ในระดับที่ดียิ่ง (ทำได้ดีกว่าครั้ง)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
2) การถอดคำอธิบาย (Conceptual Thinking) ผู้วิจัยมีความกระตือรือร้นที่จะถอดคำอธิบายของภาพโดยการจับประเด็นของภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ ผู้วิจัยมีความสามารถในการถอดคำอธิบายภาพโดยการจัดประเด็นตามลำดับขั้นตอนการดูภาพหรือการถอดคำอธิบายภาพ	ระดับที่ 0 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 1 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 2 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 3 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 4 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 5 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 6 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						
	ระดับที่ 7 : ไม่สามารถถอดคำอธิบายภาพได้						

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่สามารถประเมินได้	จำเป็นต้องใช้วิธีการค้นหาอื่นๆ	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่จะทำได้ (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ทำได้ (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๓. การใส่ใจและ พัฒนาผู้อื่น (Caring Others) (ผู้ที่มีบทบาท: ความใส่ใจและ ตั้งใจช่วยเหลือ ผู้อื่นให้ดีขึ้น พัฒนาให้ผู้อื่น ดีต่อทุกคนที่มี คุณธรรมที่เคารพ ปัญญา ร่วมเอา ใจใส่ และ พัฒนาคนที่ให้ช่วย อันเป็นต้นกว่า กรอบของการ ปฏิบัติหน้าที่)	ระดับที่กำหนดความมาตรฐานสำหรับทุกคน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ ๑ : ไม่แสดงความรับผิดชอบหรือไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ ๑ : ใช้วิธีการที่เคารพผู้อื่นในการสนับสนุน * สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาหรือส่งเสริม ที่เคารพผู้อื่น ร่วมเอาใจใส่						
	* แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีคุณธรรมที่ดีและ พัฒนาให้ดีขึ้นได้						
	ระดับที่ ๒ : แสดงความรับผิดชอบระดับที่ ๑ และขอเอาใจใส่ ส่วนคนอื่นที่พัฒนาให้ผู้อื่นมีกิจกรรมที่รับผิดชอบ ซึ่งทางปัญญา ร่วมเอาใจใส่หรือให้กำลังใจที่ดี * สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาหรือส่งเสริมที่ เคารพผู้อื่น ร่วมเอาใจใส่						
	* ผู้ที่มีใจดีสนับสนุน โดยชื่นชมและส่งเสริม หรือยกย่องที่จับใจของพัฒนาของผู้อื่น						
	ระดับที่ ๓ : แสดงความรับผิดชอบระดับที่ ๒ และใส่ใจใน การพัฒนาผู้อื่น * ได้ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นเพื่อ พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้						
	* ร่วมกันหาวิธีการพัฒนาผู้อื่นให้ พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้						
	* สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาหรือส่งเสริม โดยหาวิธีที่พัฒนาให้ผู้อื่นมี พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้						
	ระดับที่ ๔ : แสดงความรับผิดชอบระดับที่ ๓ และมีความ ได้พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้						
* ได้พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้							
ระดับที่ ๕ : แสดงความรับผิดชอบระดับที่ ๔ และมุ่ง พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้							
* พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้							
* สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาหรือส่งเสริม โดยหาวิธีที่พัฒนาให้ผู้อื่นมี พัฒนาผู้อื่นให้ดีขึ้นหรือหาแนวทาง หรือกิจกรรมที่พัฒนาให้ดีขึ้นได้							

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับ พิจารณา อย่างอื่น	การพิจารณา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้ไม่ได้ (ทำได้น้อย มากกว่าครึ่ง)	ใช้ไม่ได้ (ทำได้น้อย มากกว่าครึ่ง)	ไม่มี (ทำได้น้อย ทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
4.011 สิ่งสาธารณะ ด้านหน้าที่ (Helping People Accountable) ผู้มีอิทธิพล การกำกับดูแล ให้ผู้อื่นปฏิบัติ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจ ตามกฎหมาย หรือตามอำนาจ หน้าที่ การกำกับ ดูแลนี้ หมายถึงสิ่ง ตรวจสอบที่ โดยปกติทั่วไป จนถึงการใช้ อำนาจตาม กฎหมายกับ ผู้อื่น	ระดับที่ 1: ทัศนคติของมาตรฐานสำหรับส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่สอดคล้องตามระดับหน้าที่ หรือมีผลต่าง ไม่มีคะแนน						
	ระดับที่ 1 : มีสิ่งที่จะกล่าวถึง ๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ * สิ่งใดที่จะกล่าวถึง ๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ						
	* มีผลมาจากอะไร และเกี่ยวข้องกับผู้อื่น สำหรับมาตรฐานที่ได้ เช่น ใช้การปฏิบัติงาน ตามต้นฉบับกฎหมาย ได้ดีขึ้น						
	ระดับที่ 2 : ผลการตรวจระดับหน้าที่ 1 ผลการตรวจ ของผลข้อดีเกี่ยวกับมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ * ปฏิบัติตามข้อบังคับอื่น ที่ไม่ตามมาตรฐาน หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ						
	* สหภาพค้ำประกันคดีกรรมหรือบรรณาการปฏิบัติ หน้าที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน						
	* การเชื่อมโยงข้อปฏิบัติกับผู้อื่นตามมาตรฐาน หรือระเบียบ						
	ระดับที่ 3 : ผลการตรวจระดับหน้าที่ 2 ผลการปฏิบัติ มาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่นปฏิบัติงานให้ดีขึ้น * สำหรับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน หรือสูงขึ้น						
	* ยังไม่ปฏิบัติตามการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ						
	ระดับที่ 4 : ผลการตรวจระดับหน้าที่ 3 ผลการตรวจ การปฏิบัติกับผู้อื่นตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ * ผลการ ตรวจ การตรวจสอบว่างานตามวิธีการ ที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่นปฏิบัติงานมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ						
* มีคนไว้ใจว่างานนี้จะดำเนินการจนถึงจุดที่จะ เกิดขึ้นจากการ ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ							
ระดับที่ 5 : ผลการตรวจระดับหน้าที่ 4 ผลการตรวจ ในการปฏิบัติกับผู้อื่นปฏิบัติงานให้ดีขึ้น หรือข้อดีตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ * ไร้วิสัยทัศน์หรือการปฏิบัติงานไม่ครบ โดยไม่มีปัญหาหรือมีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามมาตรฐานหรือข้อดีตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ							
* สำหรับงานให้ดีขึ้นไปตามกฎหมายอย่างชัดเจน การปฏิบัติกับผู้อื่นปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ข้อดีตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ							

หมวดงาน	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้อง	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่	
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่างไร	ไว้รับ การพิจารณา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดี ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	
๓) การสืบหา หาข้อมูล (Information Seeking) ผู้เกี่ยวข้องและ ความถี่ในการ สืบหา ข้อมูลเกี่ยวกับ สถานการณ์ ผู้ให้ ประโยชน์ ความขึ้นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราว ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือประเมิน ประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน	ระดับที่ ๑ : ผลการประเมินการประเมินผู้ให้ประโยชน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ ๑ : ไม่ผลงการประเมินผู้ให้ประโยชน์หรือไม่ ไม่ชัดเจน							
	ระดับที่ ๑ : หาข้อมูลเบื้องต้น * ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหาจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว * ตระหนักว่าต้องเฝ้าระวังเพื่อไม่ให้ข้อมูล							
	ระดับที่ ๒ : ผลการประเมินระดับที่ ๑ และสืบหา ค้นหาข้อมูล * สืบหาข้อมูลจากผู้ให้ประโยชน์มากกว่า เชิงการตั้งคำถามกับฐาน * สืบหาข้อมูลจากผู้ให้ประโยชน์ที่มากกว่า หรือเรื่องราวมากขึ้น							
	ระดับที่ ๓ : ผลการประเมินระดับที่ ๒ และสืบหา ข้อมูลเชิงลึก * ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ได้มาซึ่งสถานการณ์ ผู้เกี่ยวข้อง ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่เชื่อมโยง ประเด็นต่าง ๆ ที่มีผลกระทบ * ผลการประเมินผู้ให้ประโยชน์ที่เชื่อมโยงกัน ที่นำไปสู่การนำผู้ให้ประโยชน์ไปดำเนินการ							
	ระดับที่ ๔ : ผลการประเมินระดับที่ ๓ และสืบหา ข้อมูลอย่างมีระบบ * รวมแผนที่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลา ที่กว้างไกล * สืบหาข้อมูลจากผู้ให้ประโยชน์ที่มากกว่าจากผู้ ให้ประโยชน์ที่น้อยกว่าไป * ดำเนินการวิจัย หรือสอบถามผู้ให้ประโยชน์ข้อมูล จากหน่วยงานอื่น นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ โดยอาศัย เทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย							
	ระดับที่ ๕ : ผลการประเมินระดับที่ ๔ และวางแผน การสืบหา เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง * วางระบบการสืบหา รวมทั้งการขอขออนุญาตผู้ให้ ข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลจากผู้ให้ประโยชน์ อย่างต่อเนื่อง							

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		ต่ำกว่า	ได้	ได้	ได้	ได้	ได้
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๘) ความเข้าใจ วัฒนธรรม ของวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) ซึ่งมีผลกระทบ การวิจัยเชิง เชิงคุณภาพ ทางวัฒนธรรม และสาขา ที่เกี่ยวข้อง ความเข้าใจ เพื่อสร้าง สัมพันธภาพ ระหว่างกันได้	ระดับที่ ๑: วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ต่างกันที่ ระดับที่ ๑ : ไม่ทรงคุณค่าระดับที่ ๑ ที่ชัดเจน ไม่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>					
	ระดับที่ ๑ : วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ต่างกันที่ สัมพันธภาพของผู้อื่น * วัตถุประสงค์ในวัฒนธรรมของโรด ของที่สิ้นสุดค่า และสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น						
	* ยอมรับความแตกต่างทางวัฒนธรรมโดยไม่ถูก วัฒนธรรมที่ตัวเองเชื่อ						
	* ปรับเปลี่ยนทัศนคติที่มีต่อผู้อื่นที่ ทางวัฒนธรรมที่ตัวเองเชื่อ						
	ระดับที่ ๒ : วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ ๑ และเข้าใจ รวมทั้งปรับทัศนคติของวัฒนธรรมที่ * เข้าใจและเคารพ ภาวะของ ทัศนคติของวัฒนธรรม ปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างและพยายาม ปรับทัศนคติของตนเอง						
	* สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และสื่อที่ที่เหมาะสม กับวัฒนธรรมของผู้อื่น						
	ระดับที่ ๓ : วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ ๒ และเข้าใจใน วัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งมีทัศนคติที่ * เข้าใจและเคารพ ภาวะของ ทัศนคติของวัฒนธรรม ปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างและพยายาม ปรับทัศนคติของตนเอง						
	* เข้าใจและเคารพ ภาวะของ ทัศนคติของวัฒนธรรม ปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่างและพยายาม ปรับทัศนคติของตนเอง						
	* ไม่ตัดสินผู้อื่นจากค่าของตนเองทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามเข้าใจ และเข้าใจที่สามารถ ทำงานร่วมกับได้						
	ระดับที่ ๔ : วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ ๓ และเข้าใจใน อันที่จริงแล้วความแตกต่างทางวัฒนธรรม * สร้างการยอมรับในผู้อื่นที่วัฒนธรรม ที่ต่างกันที่คนอื่น						
	* วิจัย และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างวัฒนธรรม หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน						
	ระดับที่ ๕ : วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรมที่ ๔ และปรับทัศน รวมทั้งปรับทัศนคติของวัฒนธรรมที่ วัฒนธรรม * พยายามเข้าใจที่แตกต่างทางวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามปรับทัศนคติของตนเอง ด้วยความเข้าใจในวัฒนธรรมที่ต่างกัน						
	* ปรับเปลี่ยนทัศนคติที่มีต่อผู้อื่นที่ วัฒนธรรมที่ต่างกัน เพื่อประสานระหว่าง ระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน						

สภာวณะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พัฒนา อย่างอื่น	สภาพ (ทำได้ดี กว่าเรื่อง)	ใช้งานได้ (ทำได้ดี มากกว่าเรื่อง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ดี มากกว่าเรื่อง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดี ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ความเข้าใจ ผู้อื่น (Interpersonal Understanding) ความสามารถ ในการร่วมมือ และเข้าใจ อารมณ์ของ ความหมายของ ความตั้งใจ ของคนสภาว ชาติของตน ของผู้ที่ใกล้ชิด	ระดับที่ 1: หากคนสภาวรุ่นสำหรับคนใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 2: ไม่สามารถประเมินระดับนี้ หรือประเมินอย่าง ไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ ๓: เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นใช้เมื่อการสื่อสาร * เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นสื่อการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาลงมือหา ได้ถูกต้อง						
	ระดับที่ ๔: แสดงสามารถระดับที่ ๓ และเข้าใจ อารมณ์ความรู้สึกและท่าที * เข้าใจถึงความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากคำพูด ยิ้มหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียง ของผู้ที่ใกล้ชิดแล้ว						
	ระดับที่ ๕: แสดงสามารถระดับที่ ๓ และเข้าใจ ความหมายของคำพูด ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง * เข้าใจความหมายที่ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจน ในคำพูด ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง						
	* เข้าใจความรู้สึก ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น เมื่อคนสภาวคนอื่นทำเรื่อง						
	* สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นเด่นชัดได้อย่าง ชัดเจนของผู้ที่ใกล้ชิด						
	ระดับที่ ๖: แสดงสามารถระดับที่ ๕ และเข้าใจการ สื่อสารในที่เป็นกลุ่ม และการสนทนาในสถานการณ์ สื่อสารร่วมกับผู้อื่นได้ * เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และการปฏิบัติ ของผู้อื่น						
	* ใช้ความสามารถเป็นไปเป็นประโยชน์ในการสนทนา นำความรู้จัก หรือคิดค้นประสบการณ์						
	ระดับที่ ๗: แสดงสามารถระดับที่ ๖ และเข้าใจ สาระของพฤติกรรมผู้อื่น * เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจและอารมณ์ที่ก่อให้เกิด พฤติกรรมของผู้อื่น						
* เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึง จุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้ อย่างถูกต้อง							

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้อง	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่	
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่างถึง อันถึง	ได้รับ การพิจารณา (เท่าใดน้อย กว่าเรื่อง)	ใช้งานได้ (เท่าใด มากกว่าเรื่อง)	ใช้งานได้ดี (เท่าใด มากกว่าเรื่อง)	ดีเยี่ยม (เท่าใดครบ ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	
๓) ความเข้าใจ องค์กรและบริบท ราชการ (Organizational Awareness) ซึ่งนำสู่การ มีความสามารถ ในการเข้าใจ ความสัมพันธ์ เชิงอำนาจและ กลุ่มงานและ อำนาจที่ไม่เป็น ทางการ ในองค์กรของ คณะกรรมาธิการ หรือองค์ ประกอบใน การปฏิบัติหน้าที่ หรือ ความสามารถที่ จะคาดการณ์ได้ ว่านโยบายการ บริหาร การดำเนินงาน ตาม แผน และ นโยบาย การดำเนินงาน ของ องค์กร จะ มี ผล กระทบ อย่างไร ต่อ องค์กร หรือ ส่วน งาน อื่น ใน องค์กร หรือไม่ และ ถ้า ใช่ แล้ว จะ มี ผล กระทบ อย่างไร บ้าง	ระดับที่ ๑ : สถานการณ์ตามหลักฐานที่ปรากฏในองค์กร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ ๑ : ไม่สามารถประเมินได้ หรือ ประเมิน ไม่ได้เลย							
	ระดับที่ ๑ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร							
	* เข้าใจโครงสร้างองค์กร สามารถบ่งชี้ปัญหา ระดับสูง นโยบาย คณะกรรมการปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างถูกต้อง							
	ระดับที่ ๒ : แสดงสามารถระดับที่ ๑ และเข้าใจ ความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ							
	* เข้าใจถึงที่มาของอำนาจ ไม่เป็นทางการระหว่าง บุคคลในองค์กร รับรู้ว่ามีอำนาจเกิดขึ้น หรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อองค์กรในระดับ และนำทราบเข้าใ้ใช้ในการใช้ประโยชน์ โดยมุ่งสนับสนุนหรือองค์กรเป็นสำคัญ							
	ระดับที่ ๒ : แสดงสามารถระดับที่ ๑ และเข้าใจ วัฒนธรรมองค์กร							
* เข้าใจประเภทปฏิบัติ วัฒนธรรม และวัฒนธรรมของ องค์กรของกรรมาธิการ วัฒนธรรม หรือวิธีการสื่อสาร ที่มีประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ								
* เข้าใจถึงอิทธิพลขององค์กร ที่เข้าใกล้ หรือเข้าใกล้ หรือไม่สามารถประเมินได้								
ระดับที่ ๓ : แสดงสามารถระดับที่ ๒ และเข้าใจ ความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทในองค์กร								
* รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของ ผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร หรือประโยชน์ในการปฏิบัติ การดำเนินงานที่ทราบถึงผล กระทบที่ไม่เกิดขึ้น								
ระดับที่ ๓ : แสดงสามารถระดับที่ ๒ และเข้าใจ สาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร								
* เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร ในหน่วยงานของคณะกรรมาธิการ โดยสามารถอธิบายปัญหา และ โอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจ มาใช้ในการพิจารณาปฏิบัติงาน ในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ								
* เข้าใจในประเด็นปัญหาจากกรณี ศึกษา ที่กล่าวในบทความของ ประเทศที่มีผลกระทบต่อการ ดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ และสามารถอธิบายถึงผลกระทบ ที่เชื่อมโยงกับวัฒนธรรม และค่านิยมขององค์กร								
* เข้าใจในประเด็นปัญหาจากกรณี ศึกษา ที่กล่าวในบทความของ ประเทศที่มีผลกระทบต่อการ ดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ และสามารถอธิบายถึงผลกระทบ ที่เชื่อมโยงกับวัฒนธรรม และค่านิยมขององค์กร								

ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ไม่	ยังไม่ถึง	ค่อนข้าง	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่	
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่าง จริงจัง	มาก (ทำได้ดี กว่าครึ่ง)	ใช้งาน ได้ (ทำดี มากกว่าครึ่ง)	ใช้งาน ได้ดี (ทำดี มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดี ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน	
๑) การดำเนินงาน เชิงรุก (Proactive) อย่างมีกลยุทธ์ การสืบเสาะ หรือโอกาส หรือเชิงรุก หรือเชิงรุกกับปัญหา นั้น โดยขาดไม่ได้ หรือเชิงรุก แต่ ยังไม่ชัดเจน หรือใช้โอกาส ให้เกิดประโยชน์ ต่องาน ตลอดจน การมีส่วนร่วม หรือสร้างใหม่ ๆ ที่เข้ากันได้ดี เพื่อแก้ปัญหา เชิงรุก หรือเชิงรุก โดยชัดแจ้ง	ระดับที่ ๑ : หน่วยงานหรือโครงการระดับต้น ระดับที่ ๑ : ใช้แหล่งทุนจากหน่วยงานอื่น หรือแหล่งต่าง ไม่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ ๑ : เห็นปัญหาหรือโอกาสระดับต้น ดำเนินการ * เริ่มเห็นปัญหา ชุมชน และหาวิธีแก้ปัญห โดยไม่ชัดแจ้ง							
	* เริ่มเห็นโอกาสและใช้วิธีดำเนินการโดยชัดแจ้ง หรือเชิงรุก							
	ระดับที่ ๒ : ผลของสมรรถนะระดับที่ ๑ และจัดการ ปัญหาเฉพาะหน้าหรือเชิงรุก * อนุมัติในเชิงรุกหรือโครงการ หรือเชิงรุก โดยขาดไม่ได้หรือเชิงรุก แต่ไม่ชัดเจน							
	* แก้ไขปัญหาอย่างชัดเจน ในขณะที่ยังไม่ ชัดเจน หรือดำเนินการโดยชัดแจ้ง หรือเชิงรุก							
	ระดับที่ ๓ : ผลของสมรรถนะระดับที่ ๒ และจัดการ ช่วงแรก เพื่อสร้างโอกาส หรือเชิงรุก * ผลการดำเนินงานหรือโครงการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก							
	* ผลของใช้วิธีการที่เปลี่ยนใหม่ในการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก							
	ระดับที่ ๔ : ผลของสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการ ช่วงแรก เพื่อสร้างโอกาส หรือเชิงรุก * ผลการดำเนินงานหรือโครงการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก							
	* ผลของใช้วิธีการที่เปลี่ยนใหม่ในการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก							
ระดับที่ ๕ : ผลของสมรรถนะระดับที่ ๔ และจัดการ ช่วงแรก เพื่อสร้างโอกาส หรือเชิงรุก * ผลการดำเนินงานหรือโครงการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก								
* ผลของใช้วิธีการที่เปลี่ยนใหม่ในการ หรือเชิงรุกที่ชัดเจน ชัดเจน หรือเชิงรุก								

ตัวชี้วัด	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้อง	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่างถี่ ถ้วน	ได้รับ การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
10) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Cancer for Order) ผู้ปฏิบัติงานมีความใส่ใจและปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ข้าราชการมีจิตสำนึกและยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความซื่อสัตย์สุจริต ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริต ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริต ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริต ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริต ข้าราชการมีความซื่อสัตย์สุจริต	ระดับที่ ๑ : ให้ความสำคัญมาตรฐานวิชาชีพที่ตนเอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ ๑ : ไม่แบ่งเขตหรือระดับชั้น หรือชั้นยศอย่างไม่มีเหตุผล						
	ระดับที่ ๑ : ให้ความสำคัญถูกต้อง ซื่อตรงต่องาน และยึดถือกฎระเบียบ						
	* ต้องการให้ข้อมูล และบรรยายในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน						
	* ดูแลให้มีทัศนคติเป็นประโยชน์ในสภาพแวดล้อมของการทำงาน						
	* ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ แลข้อบังคับ ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด						
	ระดับที่ ๒ : แสดงมารยาทระดับที่ ๑ ตลอดเวลา ความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ						
	* ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด ที่มีความถูกต้อง						
	ระดับที่ ๓ : แสดงมารยาทระดับที่ ๒ ตลอดเวลา ความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของตน						
	* ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง						
	* ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่						
	* รับผิดชอบงานที่มอบหมายที่ได้รับมอบหมายให้						
	ระดับที่ ๔ : แสดงมารยาทระดับที่ ๓ และตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงคุณภาพของงานที่ตนรับผิดชอบ						
* ตรวจสอบการละเมิดกฎหมายที่ตนรับผิดชอบ โดยยกย่องตามค่าคุณความดี							
* ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล							
* สามารถระบุจุดบกพร่องหรือข้อผิดพลาดได้ และแก้ไขได้ ให้ครบถ้วนถึงความถูกต้องของงาน							
ระดับที่ ๕ : มีผลงานการตรวจสอบที่ดีเยี่ยม							
ระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการ							
* มีระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วนและประสิทธิภาพของข้อมูล							

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องให้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ	จำเป็นต้อง	การพิจารณา	ให้รับได้	ใช้งานได้ดี	ดีเยี่ยม
		ประเมิน	พิจารณา	(เท่าที่รับข้อ	(เท่าที่	(เท่าที่	(เท่าที่ครบ
		ได้	อย่างถึง	ข้อว่าครั้ง)	มากกว่าครั้ง)	มากกว่าครั้ง)	ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
10) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence) ภายใต้อิทธิพลของความมั่นใจในความสามารถของตนเอง ความสามารถของตนเอง และทัศนคติที่มีต่อตนเองที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเมื่อตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือเกิดปัญหาไว้คำติชมต่าง	ระดับที่ 1 : ทัศนคติที่มั่นคงและเชื่อมั่นในตนเอง	<input type="checkbox"/>					
	ระดับที่ 2 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 3 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 4 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 5 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 6 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 7 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 8 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 9 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 10 : ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ						

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้วัน	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พัฒนา อย่างแข็ง กล้า	(ทำได้ดี กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
12) การเปิดศูนย์ ผ่องปราน (Prasarny) ถ่ายทอดความรู้ การสาธารณสุขใน การปรับตัว และ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพใน สถานการณ์และ กลุ่มคนที่ หลากหลาย หน่วยงาน รวมถึงด้าน คุ้มครอง และ ปรับเปลี่ยน วิธีการเมื่อ สถานการณ์ เปลี่ยนไป	ระดับที่ 1: วิทยากรสอนความรู้ด้านวัฒนธรรม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงอาการระดับที่ 1 หรือคงอยู่ ไม่ใช้สอน						
	ระดับที่ ๑ : มีความรู้เกี่ยวกับสมรรถนะที่ * ได้รับคำสั่งหรือสถานการณ์ที่อาจลำบาก หรือ ไม่รู้สถานการณ์ต่อการทำงาน						
	ระดับที่ ๒ : แสดงอาการระดับที่ ๑ และขอรับ ความช่วยเหลือที่ส่งมอบไป * ขอรับและเข้าใจความถี่ของผู้รับ * เฝ้ามองที่ประเมินความถี่ กักตุน เมื่อได้วิธี ข้อมูลใหม่						
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมี ใจรอบคอบในการปรับใช้ความรู้ * มีวิธีการในการปรับใช้ความรู้ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่แตกต่างของงาน และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน						
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และปรับเปลี่ยน วิธีการปฏิบัติงาน * ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานได้กับวัฒนธรรม หรือบุคคลที่แตกต่างอย่างสิ้นเชิง						
	* ปรับรับสถานการณ์ทำงาน ที่แตกต่างและหลากหลาย ของหน่วยงาน						
	ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และปรับเปลี่ยน สมรรถนะ * ปรับสมรรถนะเป็นมาตรฐาน เพื่อโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ซับซ้อน * ปรับเปลี่ยน โครงสร้าง หรือกระบวนการ เพื่อการแนะนำ การ เพื่อให้รับกับสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง						

สารประกอบ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พิจารณา อย่างถี่ ถ้วน	การพิจารณา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ดี มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้ดี มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดีครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
๒๓) พิธีเปิดการ ที่ประชุม (Communication & Involvement) เกี่ยวกับความ สามารถ ที่จะสื่อความส่ว กันเขียน หรือ โดยวิธีอื่นใด ๆ เพื่อให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง และ สนับสนุน ความคิดของตน	ระดับที่ 1: ทัศนคติยอมรับการนำเสนองาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ ๑ : ไม่ตอบสนองในระดับนี้ หรือแสดงอย่าง ไม่มีชีวิตชีวา						
	ระดับที่ ๑ : นำเสนอข้อมูลหรือความเห็นอย่าง ตรงไปตรงมา * นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังมิได้ปรับรูปแบบการนำเสนอ ตามความสนใจของระดับของผู้ฟัง						
	ระดับที่ ๒ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และใช้กรรม ทวิภาษาเริ่มต้นในการพูด * นำเสนอข้อมูล ความเห็นหรือข้ออ้างประกอบ ที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน						
	ระดับที่ ๓ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับ รูปแบบการนำเสนอที่ดูดี * ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับกรรม ทวิภาษาของผู้ฟัง						
	* แสดงความมั่นใจของการนำเสนอและทำได้ดี ทุกข้อในตัวอย่างของ						
	ระดับที่ ๔ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และใช้ศิลปะ การพูด * วางแผนการนำเสนอโดยคิดว่าจะสามารถ ดูดีเพื่อให้ผู้ฟังยอมรับ						
	* ปรับแต่งขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และดูดีให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย						
	* แสดงความมั่นใจที่จับกับผู้ฟัง หรือรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น						
ระดับที่ ๕ : แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้กลยุทธ์ จับใจในการพูด * แสดงความมั่นใจ เพื่อเป็นแนวร่วมในการ ตัดสินใจเกี่ยวกับผลของงานโครงการ ให้ผู้ฟังเห็นผล * ใช้ความมั่นใจร่วมกับวิสัยทัศน์ ให้เป็นที่ประจักษ์ในการตั้งคำถาม							

หมวดคณะ	รายชื่อเรื่อง	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้วัน	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ให้วันต่อ พิจารณา อย่างน้อย	การพิจารณา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้ มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดีครบ ทั้งหก)
		0 คะแนน	1-2 คะแนน	3-4 คะแนน	5-6 คะแนน	7-8 คะแนน	9-10 คะแนน
14) คุณภาพการ การศิลปะ (Aesthetic Quality) การปฏิบัติ ความงามซึ่งไม่ ตรงต่อระดับ คุณค่าของงาน ศิลปะที่เป็น ผลิตภัณฑ์ มวลของชาติ รวมถึงงานศิลปะ อื่น ๆ และนำ มาประยุกต์ในการ สร้างสรรคงาน ศิลปะของตนได้	ระดับที่ 1 : ภาพลักษณ์มาตรฐานสำหรับสิ่งพิมพ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 2 : ไม่แสดงมาตรฐานระดับชาติ หรือของต่างประเทศ ไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 3 : ขาดซึ่งมีคุณภาพศิลปะ * คำนึงคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ โดยขาดมาตรฐานหรือเกณฑ์ในงานศิลปะ						
	* คนไทยมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ศิลปะ หรือสร้างงานศิลปะของตนเองได้						
	* ศิลปะที่สื่อความหมายเชิงสัญลักษณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ						
	ระดับที่ 4 : แสดงมาตรฐานระดับที่ 3 แสดงซึ่ง รูปแบบต่าง ๆ ของงานศิลปะ						
	* แสดงความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้ถึงคุณค่าของงานศิลปะ เหล่านั้นได้						
	* สามารถแสดงจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบ ต่าง ๆ และนำ ไปใช้ในงานศิลปะของตนได้						
	* สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะเพื่อ ไปฝึก การอนุรักษ์ในวงกว้าง						
	ระดับที่ 5 : แสดงมาตรฐานระดับที่ 4 แสดงซึ่ง ในการสร้างสรรคงานศิลปะ						
* นำศิลปะของงานศิลปะจุดเด่นต่าง ๆ มาเป็น แบบอย่างในการสร้างสรรคงานศิลปะของตนเอง							
* ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะ มาใช้ในกิจกรรมสร้างสรรค์งานศิลปะของตน							
ระดับที่ 6 : แสดงมาตรฐานระดับที่ 5 แสดงซึ่ง เป็นชาติได้มีคุณค่าและเกียรติยศ							
* ประยุกต์คุณค่าและเอกลักษณ์ของงานศิลปะ จุดเด่น ๆ มาไว้ในกิจกรรมสร้างสรรค์งาน ศิลปะเป็นรายบุคคลไปให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึก ในการอนุรักษ์งานศิลปะ							
* นำศาสตร์ทางศิลปะมาสอนแนะนำคน เพื่อสร้างสรรคงานที่แตกต่าง							
ระดับที่ 7 : แสดงมาตรฐานระดับที่ 6 แสดงซึ่ง งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์							
* สร้างสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะ ที่เป็นที่จดจำ ไม่ซ้ำกันกับกิจกรรม สาขาอื่น หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะเดิม							

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง ได้รับการ พิจารณา อย่างแข็ง ขัน	ต้องได้รับ การพิจารณา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับ ใช้งานได้ (ทำได้น้อย มากกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ ใช้งานได้ (ทำได้น้อย มากกว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ ดีเยี่ยม (ทำได้ดีกว่า ทั้งหมด)
		สามารถ ประเมิน ได้					
19 ความผูกพันที่ มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment) ซึ่งสะท้อนความ จงใจที่จะเพิ่ม ความตั้งใจที่จะ แสดงพฤติกรรม ที่สอดคล้องกับ ความดีขององค์กร เป้าหมายของ ส่วนราชการ ซึ่งมีประโยชน์ ของส่วนราชการ เป็นที่ตั้งก่อน ประโยชน์ส่วนตัว	ระดับที่ 1: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 2: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * มาตรการและวิธีการปฏิบัติตนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของส่วนราชการ						
	ระดับที่ 3: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * แสดงความเต็มใจและความผูกพัน ที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ						
	ระดับที่ 4: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * มีส่วนสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ให้เป็นที่น่าภาคภูมิใจ						
	ระดับที่ 5: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ ในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ * มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของส่วน ราชการจนบรรลุเป้าหมาย						
	ระดับที่ 6: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * จัดลำดับความสำคัญของงาน ที่ถือไว้พันธกิจของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย						
	ระดับที่ 7: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * จัดนิเทศประจักษ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน เป็นที่ตั้ง สอนที่จะคิดเชิงประจักษ์ของบุคคล หรือการนำผลการประเมิน						
	ระดับที่ 8: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * ให้ความสำคัญกับจิตใจที่เป็นประจักษ์ต่อส่วน ราชการ แม้ว่าอาจมีอุปสรรคที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรไม่เต็มใจก็ตาม						
	ระดับที่ 9: หน่วยงานมีความตระหนักถึงส่วนราชการ * แสดงความตระหนักถึงพันธกิจของ ส่วนราชการ โดยรวม						

หมวดหมู่	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้หรือ ประเมิน ไม่ได้	การ พัฒนา (เท่าใด น้อย กว่าจริง)	ใช้ งาน ได้ (เท่าใด มากกว่า จริง)	ใช้ งาน ได้ดี (เท่าใด มากกว่า จริง)	ใช้ งาน ได้ดี (เท่าใด กว่าจริง)
		0 คะแนน	๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
1) อุตสาหกรรม สัมพันธ์ (Relationship Building) กับ ผู้เกี่ยวข้อง สร้าง พันธมิตร กับ ผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่ 1 : กำหนดกลยุทธ์ความสัมพันธ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 2 : ไม่มีการวางแผนระดับที่ 1 หรือดำเนินการ ไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 3 : สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน * สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน งานที่เกี่ยวข้อง						
	ระดับที่ 4 : แลกเปลี่ยนระดับที่ 3 และสร้าง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิด * สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้อง						
	* สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้อง						
	ระดับที่ 5 : แลกเปลี่ยนระดับที่ 4 และสร้าง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิด * สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้อง						
	* สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้อง						
	ระดับที่ 6 : แลกเปลี่ยนระดับที่ 5 และสร้าง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างใกล้ชิด * สร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ที่เกี่ยวข้อง						