

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 1 ตุลาคม.....ถึง 31 มีนาคม.....

รอบที่ 2 1 เมษายน.....ถึง 30 กันยายน.....

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

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง.....สังกัด.....

ชื่อผู้ประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้มีด้วยกัน 3 หน้า ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้รับการประเมิน เพื่อระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 สรุปผลการประเมิน ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบสรุปส่วนที่ 2 นี้
ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

- สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้นำมาจากแบบประเมินสมรรถนะ

โดยให้แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 4 การรับทราบผลการประเมิน ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ และให้ความเห็น

คำว่า "ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป" สำหรับผู้ประเมินตามข้อ 2 (9) หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดผู้บังคับบัญชาของ

ผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนนประเมิน (ก)	น้ำหนัก (ข) %	รวมคะแนน (ก) X (ข)
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		80	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)		20	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	100%	

ระดับผลการประเมิน

- ดีเด่น คะแนน 90% ขึ้นไป
- ดีมาก คะแนน 80-89%
- ดี คะแนน 70-79%
- พอใช้ คะแนน 60-69%
- ต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า 60% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน..... ฐานในการคำนวณ..... จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน..... เงินเดือนที่พึงได้รับ.....
--

ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา (ระบุ)	ช่วงเวลาที่ต้องการการพัฒนา (ว/ด/ป)
ความรู้:		
ทักษะ:		
สมรรถนะหลัก:		
สมรรถนะประจำสายงาน:		

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

ผู้รับการประเมิน	
<input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคลแล้ว	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้ประเมิน	
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมิน ได้ลงนาม รับทราบ	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....
<input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่..... แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนามรับทราบ	วันที่.....
โดยมี.....เป็นพยาน ลงชื่อ.....พยาน ตำแหน่ง..... วันที่.....	

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง..... วันที่.....
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี):	
<input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน	ลงชื่อ.....
<input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้	ตำแหน่ง..... วันที่.....

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 รอบที่ 2

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

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินลงนาม.....

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินลงนาม.....

ตัวชี้วัดผลงาน	คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย					คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	คะแนนรวม (ค) (ค = กxข)
	1	2	3	4	5			
1							25%	
2							25%	
3							25%	
4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ							15%	
5. คู่มือการปฏิบัติงาน.....							10%	
						รวม	(ข)=100%	
							(คx20) =	

รวมคะแนน (ค) แล้วหารด้วย 100 นำผลลัพธ์ที่ได้คูณด้วย 20 เพื่อแปลงคะแนนเป็น 100 คะแนน

นำคะแนนที่ได้ไปกรอกในแบบสรุปผลการประเมิน หน้า 2 องค์ประกอบที่ 1 ช่องคะแนน (ก)

หน้า 1
แบบประเมินสมรรถนะหลัก

ชื่อผู้รับการประเมิน..... ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พัฒนา อย่างแข็ง	การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1) การมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ (Achievment Motivation - ACH) ถ้าจึกัดความ: ความมุ่งมั่นจะ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการให้ดีหรือ ให้เกินมาตรฐานที่ มีอยู่โดยมาตรฐาน นี้อาจเป็นผลการ ปฏิบัติงานที่ผ่านมา ของตนเอง หรือ เกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ ที่ส่วนราชการ กำหนดขึ้น อีกทั้ง ยังหมายรวมถึง การสร้างสรรค พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการ ปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ชัก และท้าทายชนิดที่ อาจไม่เคยมีผู้ใด สามารถกระทำใ มาก่อน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี						
	* พยายามทำงาน ในหน้าที่ให้ถูกต้อง						
	* พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา						
	* มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน						
	* แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น						
	* แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นความสูญเสีย หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน						
ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำงาน ได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้							
* กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี							
* คิดตามและประเมินผลงานของตนเอง โดยเทียบเคียงกับ เกณฑ์มาตรฐาน							
* ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ							
* มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ							
ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถปรับปรุง วิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น							
* ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น							
* เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้ งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น							
ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ							
* กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงาน ที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็น ได้ชัด							
* พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงาน ที่โดดเด่น หรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน							
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ							
* ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจน และ คำนึงการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด							
* บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้							

หน้าที่ 2

รวมคะแนนประเมิน =คะแนน

ก

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บุลเลต คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบุลเลตที่ประเมิน =

ข

เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก ทหารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข =

ค

นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ

ในเรื่อง การมุ่งผลสัมฤทธิ์ =คะแนน

ง

นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถประเมินได้	ได้รับการพัฒนาอย่างถึง	การพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
2) บริการที่ดี (Service Mind - SERV) ศักยภาพ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ						
	* ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ * ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ * แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ หรือขั้นตอนต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ * ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ						
	* รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาคิดค้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ง่าย เข้าใจ ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ * ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลามากหรือความพยายามอย่างมาก						
	* ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ * ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน * นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้รับประโยชน์สูงสุด						
ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจและให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้							
* เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ * ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ							
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ							
* คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ * เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ * สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ							

หน้า 4

รวมคะแนนประเมิน =คะแนน

ก

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บลูเลด คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบลูเลดที่ประเมิน =

ข

เขียนเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก หารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข =

ค

นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ

ในเรื่อง บริการที่ดี =คะแนน

ง

นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติการหรือสมรรถนะ บริการที่ดี ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ	ได้รับการ	การพัฒนา	ใช้งานได้	ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับที่
		ประเมิน	พัฒนา	(ทำได้น้อย	(ทำดีมาก	ใช้งานได้ดี	อยู่ในระดับที่
ได้	อย่าง	กว่าครึ่ง)	(ทำดีมาก	(ทำได้ดี	ทั้งหมด)		
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
3) การสั่งสม ความเชี่ยวชาญ ในงานอาชีพ (Expertise - EXP) ค่าจ้างและความ ความสนใจใฝ่รู้ ตั้งสมรรถนะ ความสามารถของคน ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ ใช้ความรู้เชิงวิชาการ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติ ราชการให้เกิดผล สมบูรณ์	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของคนหรือที่เกี่ยวข้อง						
	* ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของคน						
	* พัฒนาคำถามความสามารถของคนให้ดียิ่งขึ้น						
	* ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของคน						
* รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของคนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการของตน							
* รับรู้ถึงแนวโน้มวิชาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง							
ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้วิชาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ							
* สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้							
* สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้							
ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาคำถามให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง							
* มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง							
* สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของคนไปใช้ในการสร้างนวัตกรรม เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต							
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยากรด้านต่าง ๆ							
* สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา							
* บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือ วิทยากรใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในงานอย่าง ต่อเนื่อง							

หน้า 6

รวมคะแนนประเมิน =คะแนน

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บดเคด คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบดเคดที่ประเมิน =

เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก หาค่าคะแนนเต็มข้อ ข =

นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ

ในเรื่อง การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ =คะแนน

นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ	ได้รับการ	การพัฒนา	ใช้งานได้	ใช้งานได้ดี	ดีเยี่ยม
		ประเมิน	พัฒนา	(ทำได้น้อย	(ทำได้น้อย	(ทำได้น้อย	(ทำได้น้อย
		ได้	อย่าง	กว่าครึ่ง)	กว่าครึ่ง)	กว่าครึ่ง)	ทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity - ING) คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : มีความสุจริต * ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ * แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีถึงจะเชื่อถือได้ * รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้ * แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ * ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล่าวรับผิด และรับผิดชอบ * เสียดสีความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ						
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง * ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งที่กับผลประโยชน์ของทางราชการ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก * กล่าวตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง						
	ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม * ยืนหยัดที่กับผลประโยชน์และชื่อเสียงของประชาชาติ แม้อยู่ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ การงาน หรืออาจเสี่ยงต่อชีวิต						

รวมคะแนนประเมิน = คะแนน

ก

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บุลล ค คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบุลลที่ประเมิน =

ข

เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก / หารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข =

ค

นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ

ในเรื่อง การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม = คะแนน

ง

นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมราชการหรือสมรรถนะ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พัฒนา อย่างยิ่ง	การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW) คำจำกัดความ: ความตั้งใจที่จะ ทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ โดยผู้ ปฏิบัติมีฐานะเป็น สมาชิก ไม่จำเป็น ต้องมีฐานะเป็น หัวหน้าทีม รวมทั้ง ความสามารถในการ สร้างและรักษา สัมพันธภาพกับ สมาชิกในทีม	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : ทำหน้าที่ของคนในทีมให้สำเร็จ						
	<ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม 						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน						
	<ul style="list-style-type: none"> สร้างสัมพันธภาพ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีม ทั้งก่อนหน้าและลับหลัง 						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม						
<ul style="list-style-type: none"> รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 							
ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ							
<ul style="list-style-type: none"> ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงจัง ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวันต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ 							
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ							
<ul style="list-style-type: none"> เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนบุคคล คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม ประสานสัมพันธภาพ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติการกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล 							

หน้าที 9

- รวมคะแนนประเมิน =คะแนน ก
- นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บรูเลต คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบรูเลตที่ประเมิน = ข
- เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก ทหารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข = ค
- นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ
- ในเรื่อง การทำงานเป็นทีม =คะแนน ง
- นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การทำงานเป็นทีม ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

หน้าที 1
แบบประเมินสมรรถนะเฉพาะคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้ประเมิน..... ประเมินตนเอง ผู้บังคับบัญชา

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถ ประเมิน ได้	ได้รับการ พัฒนา อย่าง ดี	การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) ที่จับใจความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อย ๆ หรือทีละ ขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้	ระดับที่กำหนดมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ * แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่าย ๆ ได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ * วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน * ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ * ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ * วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้						
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน * เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์หรือเหตุการณ์ * วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้						
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ * เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัย เชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหากับสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ * วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงการแก้ปัญหา อุปสรรค และวางแผนทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า						
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงาน หรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น * ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วน ๆ * ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง * วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้							

หน้า 2

- รวมคะแนนประเมิน =คะแนน ก
- นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....บุลเลต คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนบุลเลตที่ประเมิน = ข
- เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก หารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข = ค
- นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ
- ในเรื่อง การคิดวิเคราะห์ =คะแนน ง
- นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ การคิดวิเคราะห์ ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่ สามารถ ประเมิน ได้	จำเป็นต้อง ได้รับการ พัฒนา อย่าง ยิ่ง	ต้องได้รับ การพัฒนา (ทำได้น้อย กว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับ ใช้งานได้ (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ ใช้งานได้ดี (ทำได้มาก กว่าครึ่ง)	อยู่ในระดับที่ ดีเยี่ยม (ทำได้ครบ ทั้งหมด)	
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	
7. การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน (Concern for Order) ทำซ้ำเพื่อความ ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครอบคลุม มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาท หน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนการงาน	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ระดับที่ 1 : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน และรักษากฎระเบียบ * ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน * ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน * ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด							
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ * ตรวจทานงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง							
	ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน * ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง * ตรวจสอบความถูกต้องงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง * ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการงานทั้งของตนเอง และผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ * บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและของผู้อื่นเพื่อความถูกต้องของงาน							
	ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ * ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของ โครงการตามกำหนดเวลา * ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล * สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน							
	ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน * พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล							

- รวมคะแนนประเมิน =คะแนน ก
- นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....ขจุด คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนขจุดที่ประเมิน = ข
- เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก / ข หรือคะแนนเต็มข้อ ข = ค
- นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ
- ในเรื่อง การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ =คะแนน ง
- นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมการบริหารหรือสมรรถนะ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป

สมรรถนะ	รายละเอียด	ไม่	จำเป็นต้อง	ต้องได้รับ	อยู่ในระดับ	อยู่ในระดับที่	อยู่ในระดับที่
		สามารถประเมินได้	ได้รับการพัฒนาอย่างถึง	การพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ใช้งานได้ดี (ทำได้มากกว่าครึ่ง)	ดีเยี่ยม (ทำได้ดีครบทั้งหมด)
		0 คะแนน	1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
8. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) คำจำกัดความ : ความสามารถในการปรับตัว และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายรวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่างและปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป	ระดับที่กำหนดตามมาตรฐานสำหรับตำแหน่ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ระดับที่ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน						
	ระดับที่ 1 : มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน						
	* ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน						
	ระดับที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน						
	* บอกรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น * เค็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ทักษะคิด เมื่อได้รับข้อมูลใหม่						
ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจรรณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบ							
* มีวิจรรณญาณในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน							
ระดับที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน							
* ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์หรือบุคคลแม้ขัดแย้งเป้าหมายเดิมไว้ * ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน							
ระดับที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์							
* ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า * ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการ เป็นการเฉพาะกาล เพื่อให้รับกับสถานการณ์เฉพาะหน้า							

รวมคะแนนประเมิน = คะแนน

ก

นำมาเทียบกับระดับสมรรถนะที่คาดหวังประเมินทั้งหมด.....จุดลด คะแนนเต็ม = 5 x จำนวนจุดลดที่ประเมิน =

ข

เทียบเป็นคะแนนร้อยละ จะได้คะแนนประเมิน = 100 x คะแนนข้อ ก / ทหารด้วยคะแนนเต็มข้อ ข =

ค

นำคะแนนประเมินสมรรถนะที่ได้ตามข้อ ค ไปเทียบค่าคะแนนตามตารางข้างล่าง จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะ

ในเรื่อง ความยืดหยุ่นผ่อนปรน =คะแนน

ง

นำคะแนนข้อ ง ไปใส่ในแบบประเมินพฤติกรรมราชการหรือสมรรถนะ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ในช่องคะแนน (ก)

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
น้อยกว่า 60%	60-69%	70-79%	80-89%	90% ขึ้นไป