

**สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ**

**Office of Public sector Anti – corruption Commission (PACC)**

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ**

**(สำหรับข้าราชการประเภทอำนวยการ)**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน**

 **รอบการประเมิน 🞏 รอบที่ 1 (1 ตุลาคม ............ ถึง 31 มีนาคม .............)**

 **🞏 รอบที่ 2 (1 เมษายน ........... ถึง 30 กันยายน ............)**

 **ชื่อผู้รับการประเมิน**

 **ตำแหน่ง**

 **ประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง**

 **สังกัด**

 **เงินเดือน บาท**

 **ชื่อผู้ประเมิน**

 **ตำแหน่ง**

**คำชี้แจง :**

**แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการนี้ ประกอบด้วย**

 **ส่วนที่ 1 : ข้อมูลของผู้รับการประเมิน** เพื่อระบุรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้รับการประเมิน

 **ส่วนที่ 2 : สรุปผลการประเมิน** ใช้เพื่อกรอกค่าคะแนนการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน

 องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และน้ำหนักของทั้งสององค์ประกอบ ในแบบส่วนสรุปส่วนที่ 2 นี้

 ยังใช้สำหรับคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติราชการรวมด้วย

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้แนบท้าย

 แบบสรุปฉบับนี้

 - สำหรับคะแนนองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้นำมาจากแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้

 แนบท้ายแบบสรุปฉบับนี้

 **ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล** ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนา

 ผลการปฏิบัติราชการ

 **ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน** ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน

 **ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป** ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปกลั่นกรองผลการประเมิน

 แผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการและให้ความเห็น

- 2 -

**ส่วนที่ 2 : การสรุปผลการประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบการประเมิน** | **คะแนน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน (ก) x (ข)** |
| **องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน** |  | 70% |  |
| **องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)** |  |  |  |
| 2.1 สมรรถหลักที่ ก.พ. กำหนด |  | 10% |  |
| 2.2 สมรรถนะเฉพาะของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. |  | 10% |  |
| 2.3 สมรรถนะทางการบริหาร |  | 10% |  |
| **รวม** |  | **100%** |  |

**ระดับผลการประเมิน :**

* ดีเด่น (คะแนน 90.00 – 100)
* ดีมาก (คะแนน 80.00 – 89.99)

 🞏 ดี (คะแนน 70.00 – 79.99)

* พอใช้ (คะแนน 60.00 – 69.99)

 🞏 ต้องปรับปรุง (คะแนนต่ำกว่า 60)

- 3 -

**ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ****ที่ต้องได้รับการพัฒนา** | **วิธีการพัฒนา/วิธีการวัดผลในการพัฒนา** | **ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น :** |
| ความเห็นด้านผลงาน ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ความเห็นด้านสมรรถนะ ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |

- 4 -

**ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| **ผู้รับการประเมิน :** |
| 🞏 ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว (....................................................................) ตำแหน่ง...................................................... วันที่ .............. เดือน ................... พ.ศ. ...................... |

|  |
| --- |
| **ผู้ประเมิน :** |
| 🞏 ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ🞏 ได้แจ้งผลการประเมิน เมื่อวันที่ .............................................. โดยมี .......................................................................เป็นพยาน ลงชื่อ .......................................................................พยาน ตำแหน่ง .................................................................. วันที่ ................. เดือน .................... พ.ศ. .............. (....................................................................) ตำแหน่ง...................................................... วันที่ .............. เดือน ................... พ.ศ. ...................... |

- 5 -

**ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป**

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :** |
| 🞏 เห็นด้วยกับผลการประเมิน🞏 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ (....................................................................) ตำแหน่ง...................................................... วันที่ .............. เดือน ................... พ.ศ. ...................... |

|  |
| --- |
| **ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :** |
| 🞏 เห็นด้วยกับผลการประเมิน🞏 มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................  (....................................................................) ตำแหน่ง...................................................... วันที่ .............. เดือน ................... พ.ศ. ...................... |

- 6 –

**แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รอบการประเมิน 🞏 รอบที่ 1 🞏 รอบที่ 2**

**ชื่อผู้รับการประเมิน** : …………………………………………………………..........……. ลงนาม ...............................................................

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** : …………………………………………………………... ลงนาม ...............................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตัวชี้วัดผลงาน** | **คะแนนตามระดับค่าเป้าหมาย** | **คะแนน** | **น้ำหนัก** | **รวมคะแนน** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **(ก)** | **(ข)** | **(กxข)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **คะแนนรวม** |  | 100% |  |
| **คะแนนประเมิน** |  |

**หมายเหตุ : การคิดคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน** ให้นำคะแนนประเมินที่ได้รับแต่ละรายการคูณด้วยน้ำหนักของแต่ละรายการ แล้วหารด้วย 100 แล้วรวมคะแนนที่ได้

 ทั้งหมด จากนั้นหารด้วย 5 ซึ่งเป็นคะแนนเต็ม แล้วแปลงคะแนนให้เป็นฐานคะแนนเต็ม 100 โดยคูณด้วย 100 ตัวอย่างดังนี้

คะแนนประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน = คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (กxข) x 100

 5

- 7 -

**แบบสรุปการประเมินสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด รอบการประเมิน 🞏 รอบที่ 1 🞏 รอบที่ 2**

**ชื่อผู้รับการประเมิน** : …………………………………………………………..........……. ลงนาม ...............................................................

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** : …………………………………………………………... ลงนาม ...............................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **ระดับที่คาดหวัง** | **ผลการประเมิน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน** | **แนวทางการประเมินสมรรถนะ** |
| **1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์**ระดับที่ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดียิ่งขึ้นระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 สามารถกำหนดเป้าหมายมีผลงานโดนเด่นระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และกล้าตัดสินใจแม้มีความเสี่ยงเพื่อเป้าหมายของหน่วยงาน |  |  | 20% |  | คะแนน12345 | นิยามไม่สังเกตเห็นกำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้กำลังพัฒนาอยู่ในระดับที่ใช้งานได้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |
| **2. การบริการที่ดี**ระดับที่ 1 ให้บริการผู้รับบริการได้ด้วยความเต็มใจระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และให้บริการเกินความคาดหวังแม้จะต้องใช้ความพยายามมากระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และให้บริการตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการอย่างแท้จริง |  |  | 20% |  |  |  |
| **3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ**ระดับที่ 1 สนใจติดตามความรู้ใหม่ในสาขาอาชีพของตนระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการ เทคโนโลยีใหม่ๆระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ |  |  | 15% |  |  |  |
| **4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม**ระดับที่ 1 มีความสุจริตระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และมีสัจจะเชื่อถือได้ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้องระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม |  |  | 30% |  |  |  |
| **5. การทำงานเป็นทีม**ระดับที่ 1 ทำหน้าที่ตนในทีมให้สำเร็จระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และให้ความร่วมมือในการทำงานระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือในทีมระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีมเพื่อให้งานประสบความสำเร็จระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ |  |  | 15% |  |  |  |
| **คะแนนรวม** |  | **100%** |  |  |  |
| **คะแนนประเมิน** |  |

- 8 -

**แบบสรุปการประเมินสมรรถนะเฉพาะของข้าราชการสำนักงาน ป.ป.ท. รอบการประเมิน 🞏 รอบที่ 1 🞏 รอบที่ 2**

**ชื่อผู้รับการประเมิน** : …………………………………………………………..........……. ลงนาม ...............................................................

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** : …………………………………………………………... ลงนาม ...............................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **ระดับที่คาดหวัง** | **ผลการประเมิน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน** | **แนวทางการประเมินสมรรถนะ** |
| **1. การคิดวิเคราะห์**ระดับที่ 1 แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ซับซ้อนระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และใช้เทคนิค รูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน |  |  | 20% |  | คะแนน12345 | นิยามไม่สังเกตเห็นกำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้กำลังพัฒนาอยู่ในระดับที่ใช้งานได้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |
| **2. การเข้าใจองค์กรและระบบราชการ**ระดับที่ 1 เข้าใจโครงสร้างอย่างเป็นทางการขององค์กรระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กรระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กรระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร |  |  | 20% |  |  |  |
| **3. การมองภาพรวมองค์กร**ระดับที่ 1 ใช้กฎพื้นฐานทั่วไประดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ |  |  | 20% |  |  |  |
| **4. ความถูกต้องของงาน**ระดับที่ 1 แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และตรวจทานความถูกต้องของงานที่ตนรับผิด สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งหมดของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนงาน |  |  | 20% |  |  |  |
| **5. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพ.ร.บ. กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**ระดับที่ 1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และนำความรู้ไปปฏิบัติได้ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และเป็นตัวแทนในการกำหนดข้อกฎหมายต่างๆ ได้ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และเสนอรูปแบบของกฎหมายแก่บุคคลอื่นระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และมีความเชี่ยวชาญในการประยุกต์ใช้ |  |  | 20% |  |  |  |
| **คะแนนรวม** |  | **100%** |  |  |  |
| **คะแนนประเมิน** |  |

- 9 -

**แบบสรุปการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร รอบการประเมิน 🞏 รอบที่ 1 🞏 รอบที่ 2**

**ชื่อผู้รับการประเมิน** : …………………………………………………………..........……. ลงนาม ...............................................................

**ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน** : …………………………………………………………... ลงนาม ...............................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **ระดับที่คาดหวัง** | **ผลการประเมิน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน** | **แนวทางการประเมินสมรรถนะ** |
| **1. สภาวะผู้นำ**ระดับที่ 1 ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอดระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและอำนาจอย่างยุติธรรมระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงานระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร |  |  | 17% |  | คะแนน12345 | นิยามไม่สังเกตเห็นกำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้กำลังพัฒนาอยู่ในระดับที่ใช้งานได้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |
| **2. วิสัยทัศน์**ระดับที่ 1 รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กรระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กรระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ |  |  | 17% |  |  |  |
| **3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ**ระดับที่ 1 รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐว่ามีความเกี่ยวโยงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไรระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้ระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อนมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ |  |  | 17% |  |  |  |
| **4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน**ระดับที่ 1 เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้นระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กรระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  | 17% |  |  |  |

- 10 -

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สมรรถนะ** | **ระดับที่คาดหวัง** | **ผลการประเมิน (ก)** | **น้ำหนัก (ข)** | **รวมคะแนน** | **แนวทางการประเมินสมรรถนะ** |
| **5. การควบคุมตนเอง**ระดับที่ 1 ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดีระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และสามารถใช้ถ้อยทีวาจาหรือปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ |  |  | 17% |  | คะแนน12345 | นิยามไม่สังเกตเห็นกำลังพัฒนา โดยต้องใช้เวลาอีกมากจึงจะพัฒนาได้กำลังพัฒนาอยู่ในระดับที่ใช้งานได้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น |
| **6. การสอนงานและการมอบหมายงาน**ระดับที่ 1 สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานระดับที่ 2 แสดงระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพระดับที่ 3 แสดงระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงานระดับที่ 4 แสดงระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาระดับที่ 5 แสดงระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ |  |  | 15% |  |  |  |
| **คะแนนรวม** |  | **100%** |  |  |  |
| **คะแนนประเมิน** |  |