

คู่มือการประเมินสมรรถนะ
และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล
(IDP : Individual Development Plan)



สารบัญ

	หน้า
▪ แนวทางการประเมินสมรรถนะบุคลากรกรมควบคุมโรค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	1
- ความเป็นมา	1
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- การประเมินสมรรถนะ	2 - 7
▪ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)	8
- ความเป็นมา	8
- แผนพัฒนารายบุคคล	10
- การวางแผนการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล	11
- วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนารายบุคคล	12
- แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล ที่เกี่ยวข้อง และคำอธิบาย	15 - 18
- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	19
▪ ภาคผนวก	
- แบบประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)	
- แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (Functional Competency)	
- แบบประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	
- แบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)	

แนวทางการประเมินสมรรถนะบุคลากรกรมควบคุมโรค (Competency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเป็นมา

กรมควบคุมโรค ได้มีการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานของความสามารถเชิงสมรรถนะ (Competency - Based Human Resources Development) ประกอบกับสำนักงาน ก.พ. ได้มีการกำหนดมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้น ทำให้มีการปรับเปลี่ยนระบบการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานของความสามารถเชิงสมรรถนะ กรมควบคุมโรค จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขึ้นมาใหม่ เป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 - 2561 ซึ่งแผนดังกล่าวได้ครบกำหนดแล้ว

ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กรมควบคุมโรค ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล และจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2563 – 2567 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับยุทธศาสตร์ของกรมควบคุมโรค นโยบาย ตลอดจนสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำยุทธศาสตร์ฯ ครั้งนี้ เป็นการดำเนินงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในระดับกรมและหน่วยงาน โดยผ่านกระบวนการระดมความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค และการประชาสัมพันธ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้แทนของหน่วยงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายนอกกรมฯ โดยมีวิสัยทัศน์ “บุคลากรกรมควบคุมโรค เป็นคนดี มีความสุข เชี่ยวชาญในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ ภายในปี 2567” เพื่อมุ่งสู่เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ “ประชาชนได้รับการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพระดับมาตรฐานสากล ภายในปี 2580”

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินสมรรถนะและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ขอบเขต

หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ดำเนินการประเมินสมรรถนะตามแนวทางที่กำหนดไว้ แล้วรายงานผลการประเมินผ่านระบบ HR Report โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมรายงานผลการประเมินสมรรถนะเสนอต่อผู้บริหารกรมฯ จากนั้นทุกหน่วยงานนำผลการประเมินสมรรถนะดังกล่าว มาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยบุคลากรจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ร้อยละ 85

การประเมินสมรรถนะบุคลากรกรมควบคุมโรค

บุคลากรของกรมควบคุมโรค จะต้องดำเนินการประเมินสมรรถนะต่าง ๆ ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่

- 1) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- 2) บริการที่ดี (Service Mind)
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Mastery / Expertise)
- 4) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 5) การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง (Relationship)
- 6) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

2. สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (Functional Competency)

ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมกันเลือกสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินฯ จำนวน 2 สมรรถนะ จากทั้งหมด

3 สมรรถนะ แบ่งตามประเภทตำแหน่งงานของบุคลากร ดังนี้

บุคลากรสายงานหลัก	บุคลากรสายงานสนับสนุน
1. หลักสูตรภาควิทยาสำหรับสายงานหลัก	1. หลักสูตรภาควิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน)
2. การวิจัยและพัฒนา	2. การวิจัยและพัฒนา
3. การติดตามและประเมินผล	3. การติดตามและประเมินผล

3. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และ/หรือสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency) กำหนดสมรรถนะย่อยโดยแบ่งตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
1	นักบริหาร ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี) ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)	1. สภาวะผู้นำ 2. วิสัยทัศน์ 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน 5. การควบคุมตนเอง 6. การสอนงานและมอบหมายงาน	1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. การสืบเสาะหาข้อมูล 4. การมองภาพองค์รวม 5. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 6. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 7. ความเข้าใจผู้อื่น
2	ประเภทวิชาการ นายแพทย์ นายสัตวแพทย์ ทันตแพทย์		1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. การสืบเสาะหาข้อมูล 4. การมองภาพองค์รวม 5. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 6. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 7. ความเข้าใจผู้อื่น

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
			8. วิสัยทัศน์ *** 9. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ *** 10. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน *** *** เฉพาะตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ
3	ประเภทวิชาการ เกสัชกร นักวิชาการสาธารณสุข นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักเทคนิคการแพทย์ นักรังสีการแพทย์ นักกัญชาวิทยา นักวิชาการอาชีวอนามัย นักอาชีวบำบัด		1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การมองภาพองค์รวม 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 4. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 6. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ 7. การสืบเสาะหาข้อมูล 8. วิสัยทัศน์ *** 9. การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ *** 10. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน *** *** เฉพาะตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ
4	ประเภทวิชาการ พยาบาลวิชาชีพ นักกายภาพบำบัด นักจิตวิทยา นักโภชนาการ นักสังคมสงเคราะห์		1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 4. การสืบเสาะหาข้อมูล 5. การมองภาพองค์รวม 6. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 7. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
5	ประเภทวิชาการ นักวิชาการเผยแพร่ นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา		1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การดำเนินการเชิงรุก 3. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 4. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 5. การสืบเสาะหาข้อมูล 6. การมองภาพองค์รวม 7. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
6	ประเภทวิชาการ นักวิชาการสถิติ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ		1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การสืบเสาะหาข้อมูล 3. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 4. การดำเนินการเชิงรุก 5. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 6. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 7. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
7	ประเภทวิชาการ นิติกร		<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การมองภาพองค์รวม 3. การสืบเสาะหาข้อมูล 4. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 6. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 7. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่
8	ประเภทวิชาการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักจัดการงานทั่วไป บรรณารักษ์ ช่างภาพการแพทย์		<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ (ตัวร่วม) 2. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน 3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 4. การสืบเสาะหาข้อมูล 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 6. การมองภาพองค์รวม 7. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
9	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข เจ้าพนักงานเภสัชกรรม พยาบาลเทคนิค เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด ช่างกายอุปกรณ์ โภชนากร		<ol style="list-style-type: none"> 1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (ตัวร่วม) 2. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 4. การมองภาพองค์รวม 5. การสืบเสาะหาข้อมูล 6. การดำเนินการเชิงรุก 7. ความมั่นใจในตัวเอง
10	ประเภททั่วไป เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานห้องสมุด เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา นายช่างไฟฟ้า นายช่างเครื่องกล นายช่างเทคนิค นายช่างโยธา		<ol style="list-style-type: none"> 1. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (ตัวร่วม) 2. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ 3. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ 4. การมองภาพองค์รวม 5. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น 6. การสืบเสาะหาข้อมูล 7. การสร้างสัมพันธ์ภาพ

ลำดับ	ตำแหน่ง /สายงาน	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
	นายช่างศิลป์ เจ้าพนักงานสถิติ เจ้าพนักงานเวชสถิติ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ พนักงานบริการ		

หมายเหตุ ตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งข้าราชการข้างต้น จะประเมินสมรรถนะ โดยใช้แนวทางนี้ให้เทียบเคียงตำแหน่ง/สายงานได้ จากตารางแสดงสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามสายงานกรมควบคุมโรคดังกล่าว

4. ระดับสมรรถนะที่คาดหวังแตกต่างกันไปตามระดับตำแหน่งงาน โดยสามารถตรวจสอบได้จากตารางจัดเทียบสมรรถนะตำแหน่งงานตามโครงสร้างตำแหน่งงาน (Competency Job Mapping) ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ตำแหน่งประเภทบริหาร

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
		(Core / Functional / Technical Competency)	Managerial Competency
นักบริหาร	ระดับต้น	L5	L3
	ระดับสูง	L5	L4

ตารางที่ 2 ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	
		(Core / Functional / Technical Competency)	Managerial Competency
ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)	ระดับต้น	L3	L1
	ระดับสูง	L4	L2
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)	ระดับสูง	L4	L2

ตารางที่ 3 ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
		(Core / Functional / Technical Competency)
ชื่อตำแหน่งตามที่ระบุในประเภทวิชาการ	ระดับปฏิบัติการ	L1
	ระดับชำนาญการ	L2
	ระดับชำนาญการพิเศษ	L3
	ระดับเชี่ยวชาญ	L4
	ระดับทรงคุณวุฒิ*	L5

ตารางที่ 4 ตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
		(Core / Functional / Technical Competency)
ชื่อตำแหน่งตามที่ระบุในประเภททั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	L1
	ระดับชำนาญงาน	L1
	ระดับอาวุโส	L2
	ระดับทักษะพิเศษ	L2

ตารางที่ 5 พนักงานราชการ

ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง
		(Core / Functional / Technical Competency)
พนักงานราชการทุกตำแหน่ง	ปวช. / ปวส. / และปริญญาตรี	L1
	ปริญญาโท	L2

หมายเหตุ : สำหรับการประเมินสมรรถนะในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS Online) ให้ข้าราชการ และพนักงานราชการทุกคน กำหนดระดับที่คาดหวังในการประเมินเท่ากับระดับ 5

6. การกำหนดค่าน้ำหนักแต่ละสมรรถนะ และค่าเป้าหมายในการประเมิน

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ค่าน้ำหนัก			ค่าเป้าหมาย
		สมรรถนะหลัก จำนวน 6 ตัว	สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจ เลือก 2 ใน 3 ตัว	สมรรถนะทางการบริหาร/ สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงาน	
บริหาร	ระดับต้น ระดับสูง	10	20	-	85
อำนวยการ	ระดับต้น ระดับสูง	10	20	-	85
วิชาการ	ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ	10	20	-	85
ทั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ระดับทักษะพิเศษ	10	20	-	85

7. เครื่องมือการประเมินสมรรถนะบุคลากร

ใช้เครื่องมือระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PMS Online) ในส่วนของการประเมินสมรรถนะบุคลากร

8. วิธีการประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินสมรรถนะผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผู้ประเมิน ศึกษาระดับสมรรถนะที่คาดหวังตามมาตรฐานที่กรมควบคุมโรคกำหนด และรายละเอียดพฤติกรรมบ่งชี้ ตามเอกสารแนบท้าย แล้วเข้าไปประเมินสมรรถนะผ่านระบบ PMS Online

9. หลักการคิดผลประเมินสมรรถนะและการรายงานผลการประเมิน

1) การคิดผลประเมินสมรรถนะ กำหนดให้คิดผลการผ่านการประเมินสมรรถนะเป็นรายสมรรถนะ เช่น บุคลากร มีผลการประเมินสมรรถนะหลัก ISMART ดังนี้

- สมรรถนะ I ผลประเมิน ไม่ผ่าน ให้นับเป็น ไม่ผ่าน
- สมรรถนะ S ผลประเมิน ไม่ผ่าน ให้นับเป็น ไม่ผ่าน
- สมรรถนะ M ผลประเมิน ผ่าน ให้นับเป็น ผ่าน
- สมรรถนะ A ผลประเมิน ผ่าน ให้นับเป็น ผ่าน
- สมรรถนะ R ผลประเมิน ไม่ผ่าน ให้นับเป็น ไม่ผ่าน
- สมรรถนะ T ผลประเมิน ผ่าน ให้นับเป็น ผ่าน

2) การรายงานผลการประเมินสมรรถนะ ให้รายงานผลการประเมินสมรรถนะผ่านระบบ HR Report

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

ความเป็นมา

1. แนวทาง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2561 - 2565

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยกำหนดเป้าหมายภายในปี 2565 ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัว มีทักษะและศักยภาพที่เหมาะสมต่อการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยจัดกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐออกเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่ (1) ผู้บริหารระดับสูง (Executive) (2) ผู้อำนวยการกอง (Management) (3) ผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic) (4) ผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ (Service) (5) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) และ (6) ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) พร้อมทั้งกำหนดบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง ของแต่ละกลุ่มไว้ใน 3 ระยะ ได้แก่ (1) ระยะเริ่มต้น (Early) (2) ระยะกำลังพัฒนา (Developing) (3) ระยะพัฒนาแล้ว (Mature)

ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่ควรให้การส่งเสริมและพัฒนา 5 มิติ การเรียนรู้ 7 กลุ่มทักษะ และ 36 หน่วยความสามารถ ดังนี้

มิติที่ 1 รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set)

มิติที่ 2 เข้าใจนโยบาย กฎหมายและมาตรฐาน

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set)

มิติที่ 3 ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์และพัฒนา

ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design Skill Set)

มิติที่ 4 ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผน บริหารจัดการ และนำองค์กร

ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการจัดการโครงการและการบริหารกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set)

มิติที่ 5 ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation Skill Set) อนึ่ง กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐาน การจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set) เป็นกลุ่มทักษะพื้นฐานที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา

2. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 (สำนักงาน ก.พ.)

ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 ซึ่งกำหนดกรอบทักษะบุคลากร โดยเป็นกลุ่มทักษะที่สนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นภารกิจงานทางด้านการพัฒนานโยบาย ภารกิจงานด้านการบริการและการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ภารกิจในการบริหารสัญญาจ้าง และภารกิจในการบริหารเครือข่าย ซึ่งทักษะดังกล่าวสามารถสังเกต วัดผล และพัฒนาได้ ด้วยกระบวนการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development) โดยนอกจากองค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการภาครัฐที่บุคลากรภาครัฐจะต้องมีเป็นพื้นฐานแล้ว บุคลากรภาครัฐจะต้องมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ 3 กลุ่มทักษะ คือ (1) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) (2) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) และ (3) ทักษะตามสายงาน (Functional Skillset) อย่างไรก็ตาม ทักษะตามสายงานเป็นทักษะที่ ต้องอาศัยความเข้าใจเชิงลึกเฉพาะสายงานนั้น ๆ ซึ่งเป็นความเชี่ยวชาญของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563” นี้จึงได้กำหนดรายละเอียดกลุ่มทักษะไว้เพียง 1 กลุ่ม เท่านั้น คือ (1) กรอบทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) และ (2) กรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) ประกอบด้วย

(1) ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) จำนวน 4 ทักษะ

(2) ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) จำนวน 6 ทักษะ

เพื่อให้การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวขับเคลื่อนการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรภาครัฐมีความสอดคล้องกับบริบท (Relevant) ไม่ซับซ้อน (Simple) และไม่ซ้ำซ้อน (Focused) กรอบทักษะดังกล่าวได้มีการกำหนดเป็นพฤติกรรมที่คาดหวังให้บุคลากรภาครัฐในแต่ละกลุ่มสามารถแสดงออกมาได้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรอบทักษะและพฤติกรรมที่คาดหวังได้ถูกออกแบบมาเพื่อให้บุคลากรภาครัฐเข้าใจบทบาทหน้าที่และความคาดหวังในการทำงานซึ่งหน่วยงานภาครัฐสามารถศึกษาและพัฒนาต่อยอดรายละเอียดพฤติกรรมให้มีความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานและหน่วยงานของบุคลากรต่อไป

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)	ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)
1. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill) 2. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing) 3. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill) 4. ทักษะการคิดวิเคราะห์และวิพากษ์ (Analytical and Critical Thinking Skill)	1) การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity) 2) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy) 3) การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วม ในองค์กร (Developing and Engaging Others) 4) การสร้างและส่งเสริมให้เกิดการทำงานบูรณาการ และความร่วมมืออย่างเต็มที่ (Facilitating Hyper - collaboration) 5) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change) ๖) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)

3. แนวทางการพัฒนาบุคลากรกรมควบคุมโรค ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กรมควบคุมโรค เห็นชอบยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2563 – 2567 โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ. 2563-2567) กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสู่การป้องกันควบคุมโรคอย่างมืออาชีพ เพื่อมุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถ (สมรรถนะ) ในการดำเนินงานเพื่อการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมโรคได้ตามมาตรฐานสากล มีทักษะด้านดิจิทัลตามระยะพัฒนาที่กรมควบคุมโรคกำหนด และมีแผนการเรียนรู้และพัฒนา (Learning & Development) ที่เสริมสมรรถนะด้านการป้องกันควบคุมโรคที่สอดคล้องกับสถานการณ์และเท่าทันการเปลี่ยนแปลง โดยได้มีการประกาศแนวทางการส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูง โดยการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และการพัฒนาบุคลากรด้วยโปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งได้กำหนดจุดเน้นในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ของบุคลากรกรมควบคุมโรค ระยะแรกเริ่ม Early พร้อมทั้งมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพ ด้วยวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) ในรูปแบบออนไลน์ (E-Learning) หรือวิธีการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ตามโมเดลการเรียนรู้ 70:20:10 ตามกรอบการพัฒนาที่กรมควบคุมโรคกำหนด

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

แผนพัฒนารายบุคคล คือ กรอบหรือแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงาน สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมี วัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน

การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรโดยการกำหนดกรอบแนวทางที่ช่วยให้บุคลากรบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กร เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่จะพัฒนาบุคลากรไปสู่เป้าหมายตามที่บุคลากร หน่วยงาน และองค์กรต้องการหรือคาดหวังให้เกิดขึ้น แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) จึงเป็นกระบวนการขั้นตอนสำคัญที่ถูกจัดทำขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) มีลักษณะสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. เป็นกระบวนการพัฒนาและเป็นระบบการสื่อสารแบบสองทาง (Two Ways Communication) ระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา
2. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรเป็นรายบุคคล ให้สามารถตอบรับหรือสนองต่อความต้องการในระดับองค์กร
3. เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ถูกจัดท าขึ้นบนพื้นฐานของความสามารถที่คาดหวังของตำแหน่งงาน (Expected Competency) เปรียบเทียบกับความสามารถในการท างานจริงของบุคลากรผู้นั้น (Actual Competency) เกิดการรับรู้อย่างชัดเจนถึงช่องว่าง (Gap) ในการพัฒนาเป็นรายบุคคล
4. เป็นระบบที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและเป็นขั้นตอน โดยต้องมีการทบทวนตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงได้

ประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งของบุคลากรเป็นรายบุคคล ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาโดยสอดคล้องกับหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง บรรลุเป้าหมายในสายอาชีพ และเชื่อมโยงตอบสนองความต้องการหรือเป้าหมายในระดับหน่วยงานและองค์กร โดยแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เป็นแผนปฏิบัติการในรายละเอียดที่จะพัฒนาบุคลากรสู่เป้าหมายที่องค์กรคาดหวังให้เกิดขึ้น ทั้งนี้ ผลจากแผนดังกล่าวที่รวบรวมได้จะถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้

1. ระดับบุคคล ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง สำหรับการพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง
2. ระดับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3. ระดับองค์กร ใช้ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนาวิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ ซึ่งในระยะยาวอาจใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาต่อไป

การวางแผนการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

แผนการพัฒนารายบุคคล เป็นเครื่องมือในการสะท้อนคุณสมบัติและศักยภาพของบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสมรรถนะในสายงานตามตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น ผู้ประเมินควรเป็นผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป 1 ชั้น เพื่อการประเมินมีความน่าเชื่อถือและสะท้อนภาพที่แท้จริงได้มากที่สุด โดยให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานและถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบ ที่สำคัญของผู้บริหารในฐานะผู้บังคับบัญชาในการกำหนดแนวทางการพัฒนาที่เหมาะสมกับบุคลากรเป็นรายบุคคล

ตารางแสดงบทบาทผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประเภท	บทบาทหน้าที่
บุคลากร	- จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชา - ประเมินตนเอง (ผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนารายบุคคล) - ประเมินตนเอง (ทักษะดิจิทัล)
ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้างาน/กลุ่ม)	- ร่วมวางแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กับบุคลากร - ประเมินผลการพัฒนาตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กับบุคลากร

ประเภท	บทบาทหน้าที่
พัฒนาองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน รอบการประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - รวบรวมผลการประเมินตนเอง (ทักษะดิจิทัล) ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ GAP ภาพรวมของหน่วยงาน และนำผลดังกล่าวไปวางแผนการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม - ทบทวนและพิจารณาหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามช่องว่างการพัฒนา (GAP) ของกลุ่มความสามารถด้านดิจิทัล ทั้ง 7 กลุ่ม เพื่อส่งมอบข้อมูลสำหรับนำไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนา - ให้คำปรึกษา และแนะนำหลักสูตรสำหรับการพัฒนา ให้กับบุคลากร และ/หรือ ผู้บังคับบัญชา เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) - พิจารณาและจัดทำข้อสรุปแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กรณีที่มีการของบประมาณ (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้บุคลากร และผู้บังคับบัญชาทราบ
ผู้อำนวยการ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณานุมัติงบประมาณตามข้อสรุปแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ตามที่พัฒนาองค์กรนำเสนอ

วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

สำนักงาน ก.พ. ได้นำแนวทางการเรียนรู้ในสัดส่วน 70 : 20 : 10 มาใช้เป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยทฤษฎี 70 : 20 : 10 คือหลักการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นโดย Morgan McCall, Michael Lombardo และ Robert Eichinger ร่วมกับ Centre for Creative Leadership จนเป็นโมเดลในการพัฒนาและเรียนรู้ที่ได้รับการนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติกันอย่างแพร่หลายในองค์กรชั้นนำต่าง ๆ ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็น Google, Standard Chartered, Nike, American Express, Coca-Cola, Microsoft, Bank of America, Home Depot, Dell, Oracle, และบริษัทชั้นนำอื่นๆ อีกมากมาย

ทฤษฎี 70:20:10 นั้นคือการมองภาพรวมของการเรียนรู้และพัฒนา เทียบกระบวนการทั้งหมด นับเป็น 100% ใน 70% นั้นจะเป็นกระบวนการลงมือทำ เพื่อให้เกิดประสบการณ์ทำงานจริง เห็นผลลัพธ์ของการพัฒนาอย่างชัดเจน และช่วยย้ำให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น On the job training (OJT) หรือการมอบหมายโครงการให้ปฏิบัติ เป็นต้น ในขณะที่ 20% คือกระบวนการที่เลี้ยงหรือโค้ช เพื่อการแนะนำแนวทางในการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปปฏิบัติจริง และช่วยติดตามดูแลความคืบหน้าของโครงการที่มอบหมาย หรือผลการ OJT ส่วน 10% คือการเรียนรู้ในห้องเรียนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติหรือพฤติกรรมที่ควรมีในการทำงาน

- Learning Model

70 % Learning by Experience	20 % Learning by Exchange	10 % Learning by Education
- เน้นเรียนรู้จากการทำงานจริงในสถานที่จริง ซึ่งเป็นการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด	- เน้นการเรียนรู้จากผู้อื่น	- เน้นการเรียนรู้ผ่านการฝึกอบรม โดยผ่านการเรียนรู้แบบเป็นทางการ เช่น การอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้ผ่านการเรียน E-Learning

- เครื่องมือการพัฒนา

- การพัฒนาแบบ 70 % Learning by Experience

เครื่องมือการพัฒนาแบบ 70% Learning by Experience	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Job Shadowing การติดตามแม่แบบ	- การติดตามแม่แบบที่เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ หรือเป็น Role Model ในเรื่องที่ต้องการให้ติดตามหรือสังเกตพฤติกรรมการทำงาน ของแม่แบบ
2. Job Enlargement การเพิ่มปริมาณงาน	- เน้นการมอบหมายปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นด้วยลักษณะงานที่มีค่างาน ไม่แตกต่างไปจากขอบเขตงานที่รับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพียงแต่ ปริมาณของงานที่ต้องรับผิดชอบจะเพิ่มหรือขยายขอบเขตงานมากขึ้น
3. Job Enrichment การเพิ่มค่างาน	- การพัฒนาที่เน้นการออกแบบลักษณะงาน โดยให้เป็นงานที่แตกต่าง จากเดิมที่เคยปฏิบัติ เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทาย มากขึ้นต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์การวางแผนงาน มากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติเน้นให้พนักงานเกิดความชำนาญในงาน ที่หลากหลายขึ้น (Skill Variety) และเกิดความรับผิดชอบในงานของตน (Task Identify)
4. Project Assignment การมอบหมายโครงการ	- เน้นการเรียนรู้จากการฝึกปฏิบัติจริง การเรียนรู้จะเกิดขึ้นจากการมี ปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในกลุ่ม เน้นการมอบหมายให้บุคลากร รับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือ สองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ
5. Job Rotation การหมุนเวียนงาน	- การพัฒนาบุคลากรก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) เน้นการสลับเปลี่ยนงานในเชิงแนวนอน (Lateral Moves) จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่เน้นการ ทำงานที่สูงขึ้นตามตำแหน่งงานที่สูงขึ้น (Vertical Moves)

เครื่องมือการพัฒนาแบบ 70% Learning by Experience	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
6. Site Visit การดูงานนอกสถานที่	- การให้พนักงานไปดูระบบงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของสถานที่เฉพาะแห่งใดแห่งหนึ่ง เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง ในช่วงเวลาสั้นๆ
7. On the Job Learning การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	- การพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง จากสถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว (One-on-One) หรือเป็นกลุ่มเล็กๆ ในพื้นที่การทำงาน ในช่วงเวลาการทำงานปกติ

• การพัฒนาแบบ 20 % Learning by Exchange

เครื่องมือการพัฒนาแบบ 20 % Learning by Exchange	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Coaching การสอนงาน	- การพัฒนาพนักงานใหม่มีความรู้(Knowledge) ทักษะ (Skill) และความสามารถเฉพาะตัว (Personal Attribute) ด้วยวิธีการหรือเทคนิคต่าง ๆ ที่วางแผนไว้เป็นอย่างดีทำการสอนให้ไปทำตามแผนงานที่กำหนดขึ้น จนกระทั่งสามารถฝึกให้พนักงานปฏิบัติงานตามที่สอนให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์(Interactive Process) ระหว่างผู้สอนงานและพนักงาน โดยมากการสอนงานมักจะเป็นกลุ่มเล็กหรือรายบุคคล (One-on-One Relationship and Personal Support)
2. Mentoring การเป็นที่ปรึกษา	- การพัฒนาแบบมีส่วนร่วม (Developmental Partnership) จากบุคคลที่ต้องทำหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ข้อมูลต่างๆ และมุมมองส่วนบุคคลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้อีกฝ่ายมีความพร้อมในการทำงาน พร้อมที่จะเจริญเติบโตและมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมุ่งเน้นการให้กำลังใจ เน้นเรื่องอารมณ์ความรู้สึกของ Mentee (บุคคลที่ต้องดูแล) ซึ่งองค์กรบางแห่งเรียกแนวทางการพัฒนาแบบนี้ว่า “Buddy”
3. Meeting การประชุม	- การเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งจากผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเขารวมประชุมสัมมนา เพื่อกำหนดบทบาทและทิศทางของสายทรัพยากรบุคคลตามแผนธุรกิจโดยประชุมร่วมกับผู้บริหาร และผู้แทนฝ่ายทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในองค์กรทั้งหมด
4. Counseling การให้คำปรึกษา	- การให้คำแนะนำเมื่อเกิดปัญหาขึ้นจากการทำงานในองค์กร โดยผู้ให้คำปรึกษาจะทำหน้าที่วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และหาทางเลือกวิธีการและแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้เหมาะสม

• การพัฒนาแบบ 10 % Learning by Education

เครื่องมือการพัฒนาแบบ 10 % Learning by Education	รายละเอียดของเครื่องมือการพัฒนา
1. Training การฝึกอบรม	- กระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ และความสามารถในการทำงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ระยะสั้นภายใต้ระยะเวลาและสถานที่ที่จำกัด โดยทั่วไปรูปแบบของการฝึกอบรมนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) การฝึกอบรมภายในที่บริษัทจัดให้มีขึ้น (In-House Training) (2) การฝึกอบรมภายนอกที่หัวหน้างานส่งพนักงานหรือพนักงานขอเข้ารับ การ ฝึกอบรมจากสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก (Public Training/Off-House Training)
2. Self-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเอง	- การเน้นให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการแสวงหา เรียนรู้และพัฒนาตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ตลอดเวลา

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล ที่เกี่ยวข้อง และคำอธิบาย

• แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กรมควบคุมโรค

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน _____

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับการพัฒนารายบุคคล _____

ชื่อ - นามสกุล ผู้บังคับบัญชา _____

รอบการพัฒนารายบุคคล _____

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	แผนพัฒนารายบุคคล					ผลการพัฒนารายบุคคล			
	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา (70:20:10 Learning Model)	ระยะเวลาการพัฒนา	งบประมาณ	เป้าหมายการพัฒนา	ผลการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนา	ความสำเร็จตามเป้าหมาย		งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง
						ไม่สำเร็จ	สำเร็จ		
		70							
		20							
		10							
		70							
		20							
		10							
		70							
		20							
		10							
				8	-				8

ลงชื่อผู้รับการพัฒนารายบุคคล
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชารายบุคคล
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

โดย แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กรมควบคุมโรค มี 2 ส่วน ประกอบด้วย (1) ข้อมูลทั่วไป และ (2) แผนพัฒนารายบุคคล (2.1 แผนพัฒนารายบุคคล / 2.2 ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล) รายละเอียด ดังนี้

รายการ	คำอธิบาย
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
หน่วยงาน	- ระบุหน่วยงานที่บุคลากรผู้รับการพัฒนาปฏิบัติงานในรอบการพัฒนา (กอง/สำนัก/สถาบัน/สคร.)
กลุ่ม/ฝ่าย	- ระบุกลุ่ม/ฝ่ายที่บุคลากรผู้รับการพัฒนาปฏิบัติงานในรอบการพัฒนา
ชื่อ-นามสกุล ผู้รับการพัฒนา / ตำแหน่ง	- ผู้รับการพัฒนา / ตำแหน่ง
ชื่อ-นามสกุล ผู้บังคับบัญชา / ตำแหน่ง	- ผู้บังคับบัญชา / ตำแหน่ง
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณที่จัดทำ IDP
ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร	
ส่วนที่ 2.1 แผนพัฒนารายบุคคล	
สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	<p>1. สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity) 2) บริการที่ดี (Service Mind) 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Mastery / Expertise) 4) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) 5) การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง (Relationship) 6) การทำงานเป็นทีม (Teamwork) <p>2. สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค (Functional Competency)</p> <p>เลือกสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินฯ จำนวน 2 สมรรถนะ จากทั้งหมด 3 สมรรถนะ แบ่งตามประเภทตำแหน่งงานของบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หลักสูตรวิชาสำหรับสายงานหลัก 2. หลักสูตรวิชาสำหรับสายงานสนับสนุน 3. การวิจัยและพัฒนา 4. การติดตามและประเมินผล

รายการ	คำอธิบาย
	3. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) และ/หรือสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Technical Competency)
ชื่อกลุ่มความสามารถด้านทักษะดิจิทัล 7 กลุ่ม	กลุ่มความสามารถ 7 กลุ่ม ได้แก่ 1) Digital Literacy (Dlit) 2) Digital Governance, Standard, and Compliance (DG) 3) Digital Technology (Dt) 4) Digital Process and Service Design (Ds) 5) Strategic and Project Management (SPM) 6) Digital Leadership (DL) 7) Digital Transformation (DTR)
หน่วยความสามารถที่ต้องการพัฒนา	หน่วยความสามารถด้านทักษะดิจิทัล
เครื่องมือการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา ตามแนวทาง 70 : 20 : 10 เช่น การเรียนรู้จาก
หัวข้อการพัฒนา	หัวข้อหลักสูตร/งานที่ได้รับมอบหมาย/หัวข้อการอบรม/สัมมนา
ระยะเวลาการพัฒนา	ระบุระยะเวลา ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดการพัฒนาในแต่ละหัวข้อการพัฒนา (เช่น 1 เมษายน – 30 กันยายน 2564)
งบประมาณ	ระบุงบประมาณที่ใช้ในแต่ละหัวข้อการพัฒนา
เป้าหมายการพัฒนา	ระบุเป้าหมาย โดยเป็นผลผลิตที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหัวข้อการพัฒนา
ส่วนที่ 2 ผลการพัฒนาบุคลากร	
ผลการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนา	ระบุผลผลิตที่ชัดเจน ตามเป้าหมายการพัฒนา
ความสำเร็จตามเป้าหมาย	ระบุความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยใส่เครื่องหมาย / หากไม่สำเร็จตามเป้าหมาย ใส่เครื่องหมาย X
งบประมาณที่ใช้จริง	ระบุงบประมาณที่ใช้จริงในแต่ละหัวข้อการพัฒนา

หมายเหตุ : ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1. สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา ให้ใช้ผลการประเมินสมรรถนะ รอบการประเมินที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เลือกสมรรถนะที่มีช่องว่างระหว่างสมรรถนะ (GAP) เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนา
2. ชื่อกลุ่มความสามารถด้านทักษะดิจิทัล 7 กลุ่ม หรือหน่วยความสามารถที่ต้องการพัฒนา ให้ใช้ผลการประเมินตนเองทักษะดิจิทัล ที่ได้ประเมินไปแล้วเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำหรับบุคลากรที่บรรจุใหม่สามารถเข้าประเมินตนเองด้านทักษะดิจิทัล ได้ที่ <https://dg-sa.tpqi.go.th/home/> โดยให้เลือกเฉพาะกลุ่มทักษะที่ไม่ผ่านการประเมินเป็นทักษะที่ต้องการพัฒนา

ตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) กรมควบคุมโรค

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
ชื่อ - นามสกุล ผู้รับการพัฒนา	นางสาวโสภา สวยจริง
ชื่อ - นามสกุล ผู้บังคับบัญชา	นายชื้อตรง ใจดี
รอบการพัฒนาวันที่	รอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2564

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา 70:20:10 Learning Model	ระยะเวลาการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	การติดตามผลการพัฒนา		
					สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	งบประมาณที่ใช้จริง
1	การบริการที่ดี	การมอบหมายงาน	เม.ย. - ก.ย. 64	คะแนนประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	✓		0
		การเป็นที่เลี้ยง	เม.ย. - มิ.ย. 64		✓		0
		การฝึกอบรม	ก.ค. 64		✓		3,900
2	การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	การหมุนเวียนงาน	เม.ย. - ก.ย. 64	คะแนนประเมินสมรรถนะอยู่ในระดับที่สูงขึ้น	✓		0
		การให้คำปรึกษา	เม.ย. - ก.ย. 64		✓		0
		การเรียนรู้ตนเอง	เม.ย. - ก.ย. 64		✓		0
3	กลุ่มที่ 4 ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ	การเพิ่มค่าจ้าง	มิ.ย. 64	ผ่านการประเมินทักษะดิจิทัล	✓		0
		การเลื่อนงาน	มิ.ย. - ก.ย. 64	ต้องมากกว่า 75% ขึ้นไป	✓		0
		การฝึกอบรม	ก.ค. 64		✓		4,500
					รวมค่าใช้จ่าย		8,400

ลงชื่อผู้รับการพัฒนา

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากร กรมควบคุมโรค เกิดผลสัมฤทธิ์ตามกรอบการพัฒนาและเป้าหมายที่กำหนด จึงควรกำหนดให้มีตัวชี้วัดกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

- ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานที่มีการจัดทำแผนและดำเนินการแผนพัฒนารายบุคคล (ร้อยละ 80)
- ร้อยละของบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัล ระยะ Early (ร้อยละ 80)
- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์สมรรถนะตาม Core Function Technical (ร้อยละ 85)

กระบวนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ศึกษาแนวทาง สื่อสารสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล		
1.1 ศึกษาแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อเตรียมสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ	เมษายน 2564	ผู้รับผิดชอบงาน พัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
1.2 จัดเตรียมข้อมูลของหน่วยงาน เช่น ข้อมูลสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะที่จำเป็นและสำคัญของหน่วยงาน ข้อมูลเป้าหมาย/ทิศทางการพัฒนาของบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลให้บุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	เมษายน 2564	ผู้รับผิดชอบงาน พัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
1.3 สื่อสารแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และข้อมูลองค์กร ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ เพื่อนำไปประกอบการจัดทำ IDP ของบุคลากร	เมษายน 2564	ผู้รับผิดชอบงาน พัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
2. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)		
2.1 ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยพิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ 1) ผลการประเมินสมรรถนะที่มีช่องว่างระหว่างสมรรถนะ (GAP) หรือสมรรถนะที่คาดหวังในอนาคต 2) ผลการประเมินตนเองด้านทักษะดิจิทัล (Self-Assessment) ที่ไม่ผ่านการประเมิน	เมษายน 2564	ผู้รับการประเมินและผู้บังคับบัญชา
2.2 รวบรวมแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งนี้ หากมีหลักสูตรที่จำเป็นต้องใช้งบประมาณให้มีการพิจารณาเป้าหมาย/ทิศทางการพัฒนาของบุคลากร และความคุ้มค่า โดยให้เสนอผลการพิจารณาให้ผู้อำนวยการหน่วยงานเพื่อพิจารณาขออนุมัติงบประมาณในการพัฒนาต่อไป	เมษายน 2564	ผู้รับผิดชอบงาน พัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
3. พัฒนาตนเองตามแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) และรายงานผลการพัฒนา รอบ 6 และ 9 เดือน		
3.1 พัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	เมษายน – สิงหาคม 2564	บุคลากรในหน่วยงาน
3.2 รายงานผลการพัฒนาตามเป้าหมายการพัฒนา ในแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลที่กรมควบคุมโรคกำหนด	เมื่อพัฒนา เสร็จสิ้น	บุคลากรในหน่วยงาน



ภาคผนวก

สมรรถนะหลักของกรมควบคุมโรค

ISMART

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ประกอบด้วย 6 สมรรถนะ

- 1) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)
- 2) บริการที่ดี (Service Mind)
- 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Mastery / Expertise)
- 4) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 5) การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง (Relationship)
- 6) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)



C1 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรมข้าราชการแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการดีศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (คะแนน)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	มีความสุจริต สามารถอธิบายประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรคได้	ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค	ขั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คือ 1) บททั่วไป 2) จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ได้บางส่วน	แสดงสมรรถนะตามข้อ 1 คะแนน ได้ครบถ้วน	-	แสดงสมรรถนะตามข้อ 3 คะแนนในช่อง 3 อธิบายจรรยาข้าราชการกรมควบคุมโรค พ.ศ. 2553			
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีสิ่งจะเชื่อถือได้	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุม และ/หรือกิจกรรม ที่สำคัญสำคัญตามที่หน่วยงานกำหนดตรงเวลา และ/หรือการปฏิบัติงานตรงเวลาที่ราชการกำหนด	ร้อยละ	80	85	90	95	100		
ระดับที่ 3	สามารถยึดมั่นในหลักกการจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	ร้อยละของการปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎระเบียบ	ร้อยละ	80	85	90	95	100		
ระดับที่ 4	สามารถยึดมั่นเพื่อความถูกต้องกล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม โดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก	ร้อยละของการนำข้อเสนอแนะที่ตนเอง และ/หรือผู้บังคับบัญชาเสนอไว้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ร้อยละ	80	85	90	95	100		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม	ปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีในการพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของส่วนราชการและประเทศชาติ	ระดับ	ไม่มี	-	-	-	มี		
รวม								0	0	

C2 บริการที่ดี (Service Mind)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรทุกระดับในสวนราชการที่จะให้บริการในหลายรูปแบบแก่ผู้รับบริการจากงานในหน้าที่ราชการของตน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เลือกกลุ่มเป้าหมายซึ่งเกิดจากอคติลำเอียงของความเป็นข้าราชการที่ดี

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับ	สามารถให้บริการที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาสุภาพ โดยให้บริการอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมบริการ ให้บริการที่เป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาสุภาพ โดยให้บริการอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว	ระดับ	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย4.51-5)		
ระดับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมบริการ เป็นอิสระ ช่วยแก้ปัญหาให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ	ระดับ	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย4.51-5)		
ระดับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้อาศัยเวลาหรือความพยายามอย่างมาก	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมบริการ เป็นอิสระสามารถประสานงาน และ/หรือแก้ไขปัญหาภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้	ระดับ	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย4.51-5)		
ระดับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจ และเข้าใจและเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมบริการ เข้าใจในคำแนะนําที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้	ระดับ	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย4.51-5)		
ระดับ	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมบริการ เข้าใจในคำแนะนําที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้	ระดับ	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย4.51-5)		
รวม										
									0	0

แนวทางการประเมิน กรณีมีส่วนร่วมประเมินมากกว่า 1 คน โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้ประเมินแต่ละคนประเมินโดยการสังเกตพฤติกรรมบริการให้บริการของผู้ถูกประเมินแล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน
2. นำคะแนนที่ได้จากการประเมินมารวม แล้วหาค่าเฉลี่ย (Mean) ดังนี้ ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ = (ผลรวมของคะแนนการประเมินทั้งหมด ÷ จำนวนผู้ประเมิน)
3. เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ตามเกณฑ์การประเมินที่ผู้รับบริการกำหนด
4. ผู้ประเมินหลัก (ผู้บังคับบัญชา) นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วระบุคะแนนที่ได้ลงในแบบฟอร์มตัวอย่างการประเมิน : นาย ก เป็นข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติการ ถูกประเมินสมรรถนะการบริการที่ดี (Service Mind) โดยผู้ประเมิน ดังนี้
 - 1) ผู้รับบริการ = พึงพอใจมาก (4 คะแนน)
 - 2) หัวหน้างาน = พึงพอใจมากที่สุด (5 คะแนน)
 - 3) เพื่อนร่วมงาน = พึงพอใจมาก (4 คะแนน)

ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของนาย ก เท่ากับ 4.3 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมิน แสดงว่านาย ก มีผลการประเมินสมรรถนะการบริการที่ดี (Service Mind) อยู่ในระดับ 4 คะแนน ผู้บริการประเมินสามารถประเมินตนเองเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ประเมินหลัก จากนั้นผู้ประเมินหลัก (ผู้บังคับบัญชา) นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วระบุคะแนนที่ได้ลงในแบบฟอร์ม

C3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (M : Mastery / Expertise)

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติงานราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ	พฤติกรรมพึงชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน										
ระดับที่ 1	สามารถศึกษาค้นคว้าหาความรู้ สนใจ สืบค้นข้อมูล จากแหล่งต่างๆ พัฒนาความรู้ เทคโนโลยี และติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนอย่างสม่ำเสมอ	จำนวนความรู้ และ/หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษา และ/หรือ สืบค้นจากแหล่งต่างๆ นำเสนอ ผู้บังคับบัญชา	จำนวน	ไม่มี	-	-	-	มี		
แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชา การ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน										
ระดับที่ 2	สามารถรับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และรอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของตน หรือที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง	จำนวนองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานในสาขา อาชีพของตน และ/หรือวิธีปฏิบัติงาน และวิธีการทำงาน (Work Instruction)	จำนวน	ไม่มี	-	-	-	มี		
แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้										
ระดับที่ 3	สามารถเสนอแนวคิดหรือความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	จำนวนระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และ/หรือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	จำนวน	ไม่มี	-	-	-	มี		
แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในวงกว้างอย่างต่อเนื่อง										
ระดับที่ 4	สามารถใช้อองค์ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ๆ ความ เชี่ยวชาญที่เป็นสหวิทยาการมาใช้ได้ อย่างกว้างขวางเชิงบูรณาการในการสร้าง วิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต	จำนวนคู่มือคุณภาพ (Quality Manual)	จำนวน	ไม่มี	-	-	-	มี		
แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ										
ระดับที่ 5	สามารถสนับสนุน บริหารจัดการในส่วน ราชการนำเทคโนโลยี ความรู้ หรือวิทยาการ ใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความ เชี่ยวชาญในงานอย่างต่อเนื่อง	จำนวนข้อเสนอเชิงนโยบายที่สนับสนุน และบริหารจัดการส่วนราชการที่ รับผิดชอบ	จำนวน	ไม่มี	-	-	-	มี		
รวม								0	0	

C5 การมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง (Relationship)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการสื่อสาร สร้างและ/หรือรักษาความสัมพันธ์ในทางส่วนดีและทางส่วนดีระหว่างผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในงาน ใจเปิดกว้าง เป็นพี่เป็นน้อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อส่งผลให้เกิดความราบรื่นในกระบวนการติดต่อสื่อสาร เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อภารกิจของส่วนราชการ

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (คนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	สื่อสารเรื่องงานในหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่กำหนดได้เป็นอย่างดี สามารถสื่อสารด้วยการพูด และ/หรือการเขียน และสามารถอธิบายหรือชี้แจงข้อสงสัยได้ จับประเด็น และ/หรือสรุปเนื้อหาความคิดเบื้องต้น	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร ด้วยการพูด และ/หรือการเขียน และจับประเด็น /สรุปเนื้อหาความคิดเบื้องต้น	ระดับ	พึงพอใจน้อยมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสรุปข้อมูล และสื่อความหมายกับผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร และแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้เกี่ยวข้องในงานให้เกิดความรู้อย่างเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน	ระดับ	พึงพอใจน้อยมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสื่อสารให้เกิดความร่วมมือร่วมกัน	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในงานในหน่วยงาน	ระดับ	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ สามารถสร้าง และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ ผู้เกี่ยวข้องในงานในหน่วยงาน ด้วยการริเริ่มกิจกรรม ในการติดต่อทางสังคมกับผู้เกี่ยวข้องในงาน และ เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมกับผู้เกี่ยวข้องในวงกว้างเพื่อ เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือ ผู้อื่นที่เป็นประโยชน์ในงานได้	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในงานในหน่วยงาน	ระดับ	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ สามารถสร้าง และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ ผู้เกี่ยวข้องในงานในวงกว้างเพื่อเสริมสร้างมิตรภาพและ ส่งผลที่ดี เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานร่วมกันได้	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ผู้เกี่ยวข้องในงาน	ระดับ	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับ สามารถรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเครือข่ายที่ เกี่ยวข้องในงานในวงกว้างได้อย่างต่อเนื่อง แม้ไม่มีการติดต่อ สัมพันธ์กันโดยตรงในเรื่องงานระหว่างกันแล้ว เพื่อส่งผล ในเชิงบวกต่อความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาคีได้	ระดับความพึงพอใจในพฤติกรรมสื่อสาร และ/หรือรักษาความสัมพันธ์ที่ผู้เกี่ยวข้องในงาน	ระดับ	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1-1.50)	พึงพอใจน้อย (ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50)	พึงพอใจ (ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50)	พึงพอใจมาก (ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50)	พึงพอใจมากที่สุด (ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5)		
รวม									0	0

แนวทางการประเมิน กรณีมีส่วนร่วมมากกว่า 1 คน โดยดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ผู้ร่วมประเมินแต่ละคนประเมินโดยการสังเกตพฤติกรรมนำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่น้อง (Relationship) ของผู้ถูกประเมิน แล้วให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน
2. นำคะแนนที่ได้จากการประเมินมารวม แล้วหาค่าเฉลี่ย (Mean) ดังนี้ ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ = (ผลรวมของคะแนนการประเมินทั้งหมด ÷ จำนวนผู้ประเมิน)
3. เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ตามเกณฑ์การประเมินที่กรมควบคุมโรคกำหนด
4. ผู้ประเมินหลัก (ผู้บังคับบัญชา) นำผลที่ได้จากการร่วมประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วระบุคะแนนที่ได้ลงในแบบฟอร์ม

ตัวอย่างการประเมิน : นาย ก เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการ ถูกประเมินสมรรถะการมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่น้อง (Relationship) โดยผู้ประเมิน ดังนี้

- 1) ประเมินตนเอง = พึงพอใจมากที่สุด (5 คะแนน)
- 2) หัวหน้างาน = พึงพอใจมาก (4 คะแนน)
- 3) เพื่อนร่วมงาน = พึงพอใจมาก (4 คะแนน)

ดังนั้น ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของนาย ก เท่ากับ 4.3 เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมิน แสดงว่านาย ก มีผลการประเมินสมรรถะการมีน้ำใจ ใจเปิดกว้าง เป็นพี่น้อง (Relationship) อยู่ระดับ 4 คะแนน จากนั้นผู้ประเมินหลัก (ผู้บังคับบัญชา) นำผลที่ได้จากการร่วมประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา แล้วระบุคะแนนที่ได้ลงในแบบฟอร์ม

C6 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับ	พฤติกรรมบ่งชี้	ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	ทำหน้าที่ของตนในทีมงานให้สำเร็จ สามารถทำงานตามมติของทีม และในส่วนของตนให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วยการให้ข้อมูลที่จำเป็น ประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจแก่สมาชิกในทีม และสร้างความก้าวหน้าในการเข้าร่วมประชุม และ/หรือร่วมกิจกรรม และ/หรือปฏิบัติงานของทันที	ระดับความสำเร็จของการทำหน้าที่ของ ตนในทีมงานให้สำเร็จ	ขั้นตอน	มีการขออนุมัติและเข้าร่วมประชุม และ/หรือร่วมปฏิบัติงานของทีม ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยวาจา และ/หรือเอกสารทางราชการ ทุกครั้ง	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีความก้าวหน้า ความก้าวหน้า และ/หรือรายการสรุปผลการเข้าร่วมประชุม และ/หรือร่วมกิจกรรม และ/หรือปฏิบัติงานของทีมตามที่ ได้รับมอบหมายเป็นเอกสารทางราชการ และรายงานถึงผลของกิจกรรม ประเด็นการให้ข้อมูลที่จำเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจของทีม ตามรอบหรือระยะเวลาที่กำหนด	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีความก้าวหน้า ความก้าวหน้า และ/หรือรายการสรุปผลการเข้าร่วมประชุม และ/หรือร่วมกิจกรรม และ/หรือปฏิบัติงานของทีมตามที่ ได้รับมอบหมายเป็นเอกสารทางราชการ และรายงานถึงผลของกิจกรรม ประเด็นการให้ข้อมูลที่จำเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการตัดสินใจของทีม ก่อนระยะเวลาที่กำหนด		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความร่วมมือในการทำงาน	ระดับความสำเร็จ ของความร่วมมือในการ ทำงานร่วมกันเพื่อนร่วมงาน	ขั้นตอน	มีแผนจัดการความร่วมในการ ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานเสมอผู้บังคับบัญชา	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีความสำเร็จของ ผลตามแผนจัดการที่กำหนดได้ต่ำกว่าร้อยละ 90	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีความก้าวหน้า ความก้าวหน้า และ/หรือรายการสรุปผลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา		
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม	ระดับความสำเร็จ ของการประสาน ความร่วมมือของ สมาชิกในทีม	ขั้นตอน	มีแผนจัดการความร่วมใน ทีมงานที่ร่วม และ/หรือ ร่วมคิดขอเสนอ ผู้บังคับบัญชา	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีความสำเร็จของ ผลตามแผนจัดการที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีความก้าวหน้า ความก้าวหน้า และ/หรือรายการสรุปผลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา		
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จ ของการให้การ สนับสนุน ช่วยเหลือ เพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ	ขั้นตอน	มีการแสดงความเห็น การ ให้ข้อเสนอแนะ และ/หรือ รายงานผลการสนับสนุน ช่วยเหลือการจัดการความ ร่วมของทีมงานที่รับผิดชอบ เสนอผู้บริหาร	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีความสำเร็จของ ผลการปฏิบัติงานตามแผนจัดการ ความร่วมของทีมงานที่รับผิดชอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีความก้าวหน้า ความก้าวหน้า และ/หรือรายการสรุปผลการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติงานให้ได้ดี	ระดับความสำเร็จ ของความสามารถ นำทีมให้ปฏิบัติงาน ภารกิจให้ได้ดีผลสำเร็จ	ขั้นตอน	มีการแสดงความคิดเห็น การ ให้ข้อเสนอแนะ และ/หรือ รายงานผลการตัดสินใจ ขอชี้แจงที่เกิดในทีม และ/หรือ รายงานเสนอผลการให้ บริรักษาสวนอำนวยการ	-	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีความสำเร็จของ ความร่วมของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	-	แสดงพฤติกรรมตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีความสำเร็จของ ค่าเฉลี่ยผลรวมการปฏิบัติงานตาม แผนที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90		0
รวม									0	0

สมรรถนะที่จำเป็นตามภารกิจของกรมควบคุมโรค
(Functional Competency)

1. หลักระบาดวิทยาสำหรับสายงานหลัก (Epidemiology)
2. หลักระบาดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (สำหรับสายสนับสนุน)
(Applied Epidemiology for Management and
3. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development/R2R)
4. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)



หลักสูตรระบาดวิทยา (Epidemiology) (สำหรับสายงานหลัก)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์ สอดส่องทางระบาดวิทยา รวมทั้งการกำกับติดตามสถานะสุขภาพและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถระบุแนวโน้มและการระบาดของโรค และเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ (Adverse health events) การจัดหา จัดเตรียมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินและดำเนินการแก้ไขปัญหา ป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ

ระดับ	วัตถุประสงค์	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (คนอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	แสดงความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการระบาดวิทยาพื้นฐาน สามารถอธิบายองค์ประกอบของการเกิดโรค/ภัยสุขภาพ ในขอบเขตงานวิชาการของตนเองได้	ชั้นตอน	มีการอธิบายองค์ประกอบของการเกิดโรค/ภัยสุขภาพ ในขอบเขตงานวิชาการของตนเองได้ชัดเจน ตามหลักองค์ประกอบของการเกิดโรค 3 ประการ คือ 1)Agent (Host) 2)สิ่งแวดล้อม (Agent) และ 3)สิ่งแวดล้อม (Environment)	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการอธิบายการกระจายตัวของโรค/ภัยสุขภาพ (Distribution) ตามเวลา สถานที่ และบุคคล (Time-Place-Person)	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการอธิบายการตั้งสมมติฐาน และ/หรืออธิบายสาเหตุหรือกำหนดปัจจัยในการเกิดโรค/ภัยสุขภาพ				
ระดับที่ 2	แสดงความสามารถในการปฏิบัติงานที่ 1 และแสดงความสามารถในการปฏิบัติงานที่ 1 และแสดงความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ 1 และแสดงความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานที่ 1	ชั้นตอน	มีการระบุถึงรายการ (Listing) ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น และที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานวิชาการที่ตนเองรับผิดชอบ	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการระบุ 1)คุณสมบัติหรือคุณลักษณะ 2)วิธีการหรือแนวทางในการจัดเก็บ 3)ข้อจำกัด และ/หรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการแสดงแนวทางการพัฒนาคุณภาพของข้อมูลที่จะจัดเก็บ เพื่อใช้ประโยชน์ของเขตงานวิชาการที่ตนเองรับผิดชอบ				
ระดับที่ 3	สามารถวิเคราะห์ และ/หรืออธิบายปัญหา และแนวโน้มสถานการณ์ที่สอดคล้องกับข้อค้นพบทางระบาดวิทยาในการปฏิบัติงานได้	ชั้นตอน	มีการอธิบายถึงสภาพปัญหาทางสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานวิชาการที่ตนรับผิดชอบในปัญหา	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการบูรณาการ (Methodology) และกระบวนการ (Process) ตามมาตรฐานวิชาการ สำหรับใช้วิเคราะห์และสังเคราะห์สถานการณ์โรค/ภัยสุขภาพ และ/หรือสภาพปัญหาทางสาธารณสุขนั้นๆ	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการวิเคราะห์ หรือ มีความก้าวหน้า การวิเคราะห์และสังเคราะห์ สถานการณ์โรค/ภัยสุขภาพ และ/หรือสภาพปัญหาทางสาธารณสุข พร้อมข้อเสนอแนะในเชิงวิชาการ				
ระดับที่ 4	สามารถแสดงมาตรการที่จำเพาะที่แสดงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการนั้นๆ	ชั้นตอน	มีการแสดงมาตรการที่จำเพาะต่อการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการแสดงความคิดเห็น คำปรึกษาในเชิงปฏิบัติการ การป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข				
ระดับที่ 5	สามารถนำคำปรึกษาเชิงนโยบายและการผลักดันให้เป็นนโยบายด้านการสาธารณสุข	ชั้นตอน	มีการแสดงมาตรการเชิงนโยบาย ในการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายการป้องกันควบคุมโรค และภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการแสดงความคิดเห็น คำปรึกษาในเชิงนโยบาย การป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ และ/หรือการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข				
รวม							0	0	

หลักการวัดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ (Applied Epidemiology for Management and Administration) (สำหรับสายสัมพันธ์)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการระบุปัญหา อธิบายสภาพของปัญหาและแนวโน้ม การค้นหาสาเหตุและปัจจัยที่แท้จริงของปัญหา การกำหนดข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต้องจัดเก็บเพื่อใช้ในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับติดตาม สถานการณ์และปัญหา การเลือกวิธีการและกระบวนการในการศึกษาผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์/สังเคราะห์ การแปลผล และการนำเสนอผลการศึกษาศาสนาและปัญหา การกำหนดมาตรการและแนวทางในการแก้ไขและป้องกันปัญหา

ระดับ	พฤติกรรมพึง	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)	ผลการประเมิน (ตนเอง)
			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	<p>สามารถระบุและอธิบายสภาพของปัญหาและแนวโน้มการดำเนินงาน และ/หรือ อธิบายสาเหตุหรือปัจจัยของปัญหา ในขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการแสดงความรู้ ความเข้าใจในหลักการวัดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ</p>	<p>ขั้นตอน</p> <p>มีการระบุประเด็นปัญหาที่พบในวิจัย และ/หรือ อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการอธิบายสภาพปัญหา ตามเวลา สถานที่ และบุคคล (Time-Place-Person หรือ When Where Who)</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการอธิบายการตั้งสมมติฐาน และ/หรือ อธิบายสาเหตุหรือกำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้นๆ ในเบื้องต้น</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการแสดงผลและ/หรือ รายงานความก้าวหน้าในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับการติดตามสถานการณ์และปัญหา</p>			
ระดับที่ 2	<p>สามารถระบุและจัดการข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บเพื่อใช้ในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับการติดตามสถานการณ์และ/หรือ ปัจจัยที่พบ ในขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการแสดงความสามารถในการใช้หลักการวัดวิทยาประยุกต์สำหรับงานเชิงบริหารจัดการ ในขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ</p>	<p>ขั้นตอน</p> <p>มีการกำหนดหัวข้อหรือประเด็นปัญหา ที่จะนำมาศึกษา และ/หรือ เฝ้าระวัง และ/หรือ กำกับการติดตาม โดยอธิบายถึงความสำคัญและ ความจำเป็นในการเลือกหัวข้อหรือประเด็นดังกล่าว</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการระบุถึงรายการ (Listing) ข้อมูลสารสนเทศที่จะจัดเก็บเพื่อใช้ในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับการติดตาม สถานการณ์และปัญหา</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการระบุวัตถุประสงค์ลักษณะ 2) วิธีการหรือแนวทางในการจัดเก็บ 3) ข้อจำกัด และ 4) แหล่งที่มา ของข้อมูลที่จะจัดเก็บเพื่อใช้ในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับการติดตาม สถานการณ์และปัญหา</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการระบุวิธีการ (Methodology) และกระบวนการ (Process) ในการศึกษา และ/หรือ การเฝ้าระวัง และ/หรือ การกำกับการติดตาม สถานการณ์และปัญหา</p>			
ระดับที่ 3	<p>สามารถนำผลจากการศึกษา สถานการณ์และปัญหา ไปปรับปรุง/พัฒนา ระบบ และ/หรือ กระบวนการ ภายในหน่วยงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการนำผลจากการศึกษา ไปปรับปรุง/พัฒนา ระบบ และ/หรือ กระบวนการ ภายในหน่วยงาน</p>	<p>ขั้นตอน</p> <p>มีการแสดงผล และ/หรือ รายงานความก้าวหน้า ในการศึกษา และ/หรือ การกำกับการติดตามสถานการณ์และปัญหา พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการนำผลที่ได้ดังกล่าว ไปปรับปรุง/พัฒนา ระบบ และ/หรือ กระบวนการ ภายในหน่วยงาน</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการแสดงผล และ/หรือ รายงานความก้าวหน้าในการปรับปรุง/พัฒนา ระบบ และ/หรือ กระบวนการภายในหน่วยงาน เสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการแสดงผล และ/หรือ รายงานความก้าวหน้าในการปรับปรุง/พัฒนา ระบบ และ/หรือ กระบวนการในการแก้ไขและป้องกันปัญหา ในงานเชิงบริหารจัดการ</p>			
ระดับที่ 4	<p>สามารถเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหาในหน่วยงาน โดยแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการนั้นๆ พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาได้</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการพัฒนาข้อเสนอแนะในเชิงบริหารจัดการ ในงานเชิงบริหารจัดการ ในระดับหน่วยงาน</p>	<p>ขั้นตอน</p> <p>มีการเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหา ในงานเชิงบริหารจัดการ ในระดับหน่วยงาน</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการเสนอมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหาตามที่เสนอ</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการแสดงความเห็น และ/หรือ มีผลงานการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับมาตรการในการแก้ไขและป้องกันปัญหา ในงานเชิงบริหารจัดการ</p>				
ระดับที่ 5	<p>สามารถเสนอมาตรการเชิงนโยบายในเชิงบริหารจัดการในองค์กร โดยแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการนั้นๆ พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาได้</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการผลิตนโยบายเชิงบริหารจัดการ ในระดับองค์กร</p>	<p>ขั้นตอน</p> <p>มีการเสนอมาตรการเชิงนโยบาย ในงานเชิงบริหารจัดการ ในระดับกรม และ/หรือ ระดับกระทรวง</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของมาตรการเชิงนโยบายตามที่เสนอ</p>	<p>มีสมรรถนะที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการแสดงความเห็น และ/หรือ มีผลงานการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับมาตรการเชิงนโยบาย ในงานเชิงบริหารจัดการ</p>				
รวม							0	0	

การวิจัยและพัฒนา (Research and Development/R2R)

ตัวจำกัดความ : ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิจัยที่เน้นการแสวงหาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New product) สิ่งประดิษฐ์ใหม่ (New inventions) การพัฒนากระบวนการ(Process) การพัฒนาระบบและวิธีทำงาน (System and procedures) และ/หรือเทคโนโลยีใหม่ (New technologies) โดยไม่มีการวิจัยเป็นฐาน(Research-base development) สำหรับการวิจัยเป็นการปฏิบัติที่มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ	วัตถุประสงค์	หัวข้อ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (คะแนน)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
			1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	แสดงความรู้ ความเข้าใจในหลักการวิจัยและพัฒนาเบื้องต้น	ขั้นตอน	มีการแสดงการระบุแหล่งข้อมูลและช่องทางในการสืบค้น	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการแสดงข้อมูลเบื้องต้น	มีสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการแสดงข้อมูลจากการสืบค้น	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการแสดงการจับตามองของข้อมูลที่ยังมีแนวโน้มให้เป็นระบบ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการแสดงการระบุผลิตภัณฑ์ที่ระบุในแต่ละประเภทของงานวิจัย		
ระดับที่ 2	แสดงความสนใจและความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนาเบื้องต้น	ขั้นตอน	มีความสามารถในการสืบค้นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาเบื้องต้น	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการนำเสนอสรุปประเด็นปัญหาที่น่าสนใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีที่นำมาใช้	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการนำเสนอ/หรือมีการใช้เครื่องมือเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพได้อย่างถูกต้อง	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอความก้าวหน้า และ/หรือผลการวิจัยเชิงพรรณนา		
ระดับที่ 3	แสดงความสนใจและความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนา	ขั้นตอน	มีความสามารถในการสืบค้นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาเบื้องต้น	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการนำเสนอโครงร่างงานวิจัยและพัฒนา (Proposal)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการจัดทากรานงานวิจัยและพัฒนา (Gant chart) โครงการวิจัยและพัฒนา	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการนำเสนอปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอความก้าวหน้า และ/หรือผลการวิจัยและพัฒนา ในที่ประชุมของหน่วยงาน และ/หรือระดับเขต และ/หรือเผยแพร่ตีพิมพ์		
ระดับที่ 4	แสดงความสนใจและความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนา	ขั้นตอน	มีความสามารถในการสืบค้นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการนำเสนอโครงร่างงานวิจัยและพัฒนา (Proposal)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการจัดทากรานงานวิจัยและพัฒนา (Gant chart) โครงการวิจัยและพัฒนา	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการนำเสนอปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอความก้าวหน้า และ/หรือผลการวิจัยและพัฒนา ในที่ประชุมของหน่วยงาน และ/หรือระดับเขต และ/หรือเผยแพร่ตีพิมพ์		
ระดับที่ 5	แสดงความสนใจและความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนา	ขั้นตอน	มีความสามารถในการสืบค้นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการนำเสนอโครงร่างงานวิจัยและพัฒนา (Proposal)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการจัดทากรานงานวิจัยและพัฒนา (Gant chart) โครงการวิจัยและพัฒนา	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการนำเสนอปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอความก้าวหน้า และ/หรือผลการวิจัยและพัฒนา ในที่ประชุมของหน่วยงาน และ/หรือระดับเขต และ/หรือเผยแพร่ตีพิมพ์		

การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

ลำดับที่ 1 : ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ สังเคราะห์ รายงาน ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินความคุ้มค่าและผลกระทบ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการกำหนดและผลักดันเป็นนโยบาย มาตรการ มาตรฐาน แนวทาง คู่มือในการพัฒนาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เกณฑ์การประเมิน					ผลการประเมิน (คะแนน)	ผลการประเมิน (เปอร์เซ็นต์)
				1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน		
ระดับที่ 1	สามารถเก็บรวบรวม และนำเสนอ ข้อมูลการปฏิบัติงานตามงาน และ/หรือกิจกรรม และ/หรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย เพื่อใช้สำหรับการติดตามและประเมินผลเบื้องต้นได้	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความเข้าใจการติดตามและประเมินผลระดับพื้นฐาน	ขั้นตอน	มีแผนการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย (ตามแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการดำเนินการตามแผนการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนติดตามและประเมินผลที่กำหนด (ตามแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการระบุปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเสนอผู้บังคับบัญชา ตามเวลาที่หน่วยงานกำหนด (ตามแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน)	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอก่อนเวลาที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือเผยแพร่ในระดับหน่วยงาน	5	
ระดับที่ 2	สามารถติดตามและประเมินผลงาน และ/หรือกิจกรรม โดยใช้ความชำนาญ การติดตามและประเมินผลได้	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผล	ขั้นตอน	มีกรอบวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ นำเสนอข้อสังเกต และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	มีกรอบวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ นำเสนอข้อสังเกต และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการระบุปัญหาอุปสรรค ความก้าวหน้าของผลการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน และ/หรือกิจกรรม และ/หรือโครงการของตน	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการระบุปัญหาอุปสรรค ในภาคีดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาคงได้ดำเนินการ และแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหามาจากการปฏิบัติงาน และ/หรือกิจกรรม และ/หรือโครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และเสริมกิจกรรมเวลาที่หน่วยงานกำหนด	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอก่อนเวลาที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือเผยแพร่ในระดับหน่วยงาน	
ระดับที่ 3	สามารถให้คำแนะนำ ทบทวน วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดการ ติดตามและประเมินผล/โครงการได้	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล/โครงการ	ขั้นตอน	มีการแสดงการให้คำแนะนำ และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	มีการแสดงการให้คำแนะนำ และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการดำเนินการประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการดำเนินการพัฒนาการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการประเมินความคุ้มค่าและ/หรือผลกระทบของงาน และ/หรือแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอก่อนเวลาที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	
ระดับที่ 4	สามารถให้คำปรึกษาเชิงปฏิบัติ และประยุกต์ใช้รูปแบบการประเมินผล/โครงการได้	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล	ขั้นตอน	มีการแสดงการให้คำปรึกษา และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	มีการแสดงการให้คำปรึกษา และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการดำเนินการประยุกต์ใช้รูปแบบการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการดำเนินการพัฒนาการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการประเมินความคุ้มค่าและ/หรือผลกระทบของงาน และ/หรือแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอก่อนเวลาที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	
ระดับที่ 5	สามารถให้คำปรึกษาเชิงนโยบาย จัดการและนำเสนอข้อสังเกตเชิงนโยบาย	ระดับความสำเร็จของการติดตามและประเมินผลเชิงนโยบาย	ขั้นตอน	มีการแสดงการให้คำปรึกษา และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	มีการแสดงการให้คำปรึกษา และ/หรือข้อควรระวังต่อหน่วยงาน และ/หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 1 คะแนน และมีการดำเนินการพัฒนาการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 2 คะแนน และมีการดำเนินการพัฒนาการติดตามและประเมินผลแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 3 คะแนน และมีการประเมินความคุ้มค่าและ/หรือผลกระทบของงาน และ/หรือแผน/โครงการ	แสดงสมรรถนะตามที่ระบุในข้อ 4 คะแนน และมีการนำเสนอก่อนเวลาที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	
รวม									0	0

สมรรถนะทางการบริหาร
(Managerial Competency)

1. สภาวะผู้นำ (Leadership)
2. วิสัยทัศน์ (Visioning)
3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
5. การควบคุมตนเอง (Self Control)
6. การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)



M1. สภาวะผู้นำ (Leadership)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>ดำเนินการประชุมได้ดีและคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ วาระ วัตถุประสงค์ และเวลา ตลอดจนมอบหมายงานให้แก่บุคคล ในกลุ่มได้ แจ้งข่าวสารให้ผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจรับทราบอยู่เสมอ แม้อาจไม่ได้ถูกกำหนดให้ต้องกระทำ อธิบายเหตุผลในการตัดสินใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่มและใช้อำนาจอย่างยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและกระทำการเพื่อให้กลุ่มปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ กำหนดเป้าหมาย ทิศทางที่ชัดเจน จัดกลุ่มงานและเลือกคนที่เหมาะสมกับงาน หรือกำหนดวิธีการที่จะทำให้งานทำงานได้ดีขึ้น รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามข้อตกลงในทีมด้วยความยุติธรรม 	0.2 0.2 0.2 0.2 0.20 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>ระดับที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือทีมงาน ปกป้องทีมงาน และชื่อเสียงของส่วนราชการ จัดหาบุคลากร ทรัพยากร หรือข้อมูลที่สำคัญมาให้ทีมงาน 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดธรรมเนียมปฏิบัติประจำกลุ่มและประพฤติตนอยู่ในกรอบของธรรมเนียมปฏิบัตินั้น ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจระยะยาวขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> สามารถรวมใจคนและสร้างแรงบันดาลใจให้ทีมงานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วง มองเห็นการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และมีวิสัยทัศน์ในการสร้างกลยุทธ์เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงนั้น 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
รวม		5.00	0.00	0.00

M2. วิสัยทัศน์ (Visioning)

วัตถุประสงค์รวม		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
วัตถุประสงค์				
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • รู้เข้าใจและสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับหรือตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร 	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงานของหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้ • แลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ 	0.50 0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> • โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามที่ราชการ เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ • ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ 	0.50 0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองต่อการนำวิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ 	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ • คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 	0.50 0.50		
		1.00	0.00	0.00
รวม		5.00	0.00	0.00

M3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

วัตถุประสงค์		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวพันกันหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการ ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดซับซ้อน ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ ประยุกต์แนวทางการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่าง ๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลก โดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือส่วนราชการ คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บรรลุพันธกิจของส่วนราชการ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
รวม		5.00	0.00	0.00

M4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)

พฤติกรรมพึงซึ่ง		คะแนนเดิม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1				
เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน				
	• เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น	0.50		
	• เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน และเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้	0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2				
แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น				
	• ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น	0.50		
	• สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กร พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยน ดังกล่าว	0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3				
แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน				
	• กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน เพื่อให้เกิดความร่วมมือแรงจูงใจ	0.33		
	• เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร	0.33		
	• สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น	0.34		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4				
แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร				
	• วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน	0.50		
	• เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ	0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5				
แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ				
	• ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วและประสบความสำเร็จ	0.50		
	• สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ	0.50		
		1.00	0.00	0.00
	รวม	5.00	0.00	0.00

M5. การควบคุมตนเอง (Self Control)

พฤติกรรมพึงชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถไขว่คว้าหา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ดูยุ่งยาก	0.50		
		0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.33		
		0.33		
		0.34		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ	0.50		
		0.50		
		1.00	0.00	0.00
รวม		5.00	0.00	0.00

M6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

ระดับที่	พฤติกรรมพึงชี้	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอนงานด้วยการให้คำแนะนำอย่างละเอียด หรือด้วยการสาธิตวิธีปฏิบัติงาน • ชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือแหล่งทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตั้งใจพัฒนาผู้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถให้คำปรึกษาที่แนะนำหรือส่งเสริมข้อดีและปรับปรุงข้อด้อยให้ลดลง • ให้โอกาสผู้บังคับบัญชาได้แสดงศักยภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนในการพัฒนาผู้บังคับบัญชาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว • มอบหมายงานที่เหมาะสม รวมทั้งให้โอกาสผู้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ • มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับตัดสินใจให้ผู้บังคับบัญชาเป็นมาจเรื่อง เพื่อให้มีโอกาสริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ หรือบริหารจัดการด้วยตนเอง 	0.33 0.33 0.34 1.00		0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาคือเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่เป็นปัจจัยขัดขวางการพัฒนาศักยภาพของผู้บังคับบัญชา • สามารถเข้าใจถึงสาเหตุแห่งพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เพื่อนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของผู้บังคับบัญชาได้ 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และทำให้ส่วนราชการมีระบบการสอนงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้าง และสนับสนุนให้มีการสอนงานและมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบในส่วนราชการ • สร้าง และสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องในส่วนราชการ 	0.50 0.50 1.00		0.00
รวม		5.00	0.00	0.00

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
(Technical Competency)

1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
4. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
6. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organization Awareness)
7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)
8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
9. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
10. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
11. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)
12. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
13. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
14. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
15. คุณทริยภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality)
16. การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)
17. วิสัยทัศน์ (Visioning)***
18. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)***
19. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)*** **

สมรรถนะเฉพาะฯ เฉพาะตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

T1. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะปัญหาออกเป็นรายการอย่างง่ายได้โดยไม่เรียงลำดับความสำคัญ วางแผนงานโดยแตกประเด็นปัญหาออกเป็นส่วนๆ หรือเป็นกิจกรรมต่างๆ ได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์พื้นฐานของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> ระบุเหตุและผล ในแต่ละสถานการณ์ต่างๆ ได้ ระบุข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ วางแผนงานโดยจัดเรียงงาน หรือกิจกรรมตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของแต่ละสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ วางแผนงานโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถคาดการณ์เกี่ยวกับปัญหา หรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเด็นปัญหาในระดับที่สามารถแยกแยะเหตุปัจจัยเชื่อมโยงซับซ้อนในรายละเอียด และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหา กับสถานการณ์หนึ่งๆ ได้ วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค และวางแผนแนวทางการป้องกันแก้ไขไว้ล่วงหน้า 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไข ปัญหา ที่เกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ที่เหมาะสมในการแยกแยะประเด็นปัญหาที่ซับซ้อนเป็นส่วนๆ ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบ เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่าย คาดการณ์ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข รวมทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียไว้ให้ 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T2. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ใช้กฎพื้นฐาน หลักเกณฑ์ หรือสามัญสำนึกในการระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน 	1.00	5.00	5.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และประยุกต์ใช้ประสมการณ <ul style="list-style-type: none"> ระบุถึงความเชื่อมโยงของข้อมูล แนวโน้ม และความไม่ครบถ้วนของข้อมูลได้ ประยุกต์ใช้ประสมการณในการระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงานได้ 	1.00	5.00	5.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี แนวคิดที่ซับซ้อน หรือแนวโน้มในอดีตในการระบุหรือแก้ปัญหาตามสถานการณ์ แมในบางกรณี แนวคิดที่นำมาใช้กับสถานการณ์อาจไม่มีสิ่งบ่งบอกถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันเลยก็ตาม 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย <ul style="list-style-type: none"> สามารถอธิบายความคิด หรือสถานการณ์ที่ซับซ้อนได้ง่ายและสามารถเข้าใจได้ สามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้โดยง่ายและเป็นประโยชน์ต่องาน 	0.50		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และคิดริเริ่ม สร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่ <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ ประดิษฐ์คิดค้น รวมถึงสามารถนำเสนอรูปแบบ วิธีการหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งอาจไม่เคยปรากฏมาก่อน 	1.00		
รวม			5.00	5.00

T3. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนให้ผู้อื่นพัฒนาศักยภาพหรือสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจที่ดี แสดงความเชื่อมั่นว่าผู้อื่นมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจหรือทัศนคติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> สาธิต หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน มุ่งมั่นที่จะสนับสนุน โดยชี้แนะแหล่งข้อมูล หรือทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาของผู้อื่น 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>ใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการแนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้แนวทางการพร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีได้อย่างยั่งยืนได้ ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้หรือประสบการณ์ เพื่อให้ผู้อื่นมีโอกาสได้ถ่ายทอด และเรียนรู้วิธีการพัฒนาศักยภาพ หรือเสริมสร้างสุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน สนับสนุนด้วยอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือวิธีการในภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้อื่นมั่นใจว่าตนสามารถพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนและมีประสิทธิภาพสูงสุดได้ 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามและให้คำติชมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่นรวมทั้งให้คำติชมที่จะส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดีของ แต่ละบุคคล 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และมุ่งเน้นการพัฒนาจากกรაკของปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> พยายามทำความเข้าใจปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น เพื่อให้สามารถจัดทำแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะ หรือทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนได้ ค้นคว้า สร้างสรรค์วิธีการใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพ สุขภาวะหรือทัศนคติที่ดี ซึ่งตรงกับปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้อื่น 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T4. การจัดการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

พฤติกรรมพึงชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ มอบหมายงานในรายละเอียดบางส่วนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เพื่อให้ตนเองปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ได้มากขึ้น 	0.50 0.50		
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และกำหนดขอบเขตข้อจำกัดในการกระทำการใดๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิเสธคำขอของผู้อื่นที่ไม่สมเหตุผลหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดลักษณะเชิงพฤติกรรมหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ราชการไว้เป็นมาตรฐาน สร้างเงื่อนไขเพื่อให้ผู้อื่นปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสั่งให้ปรับปรุงมาตรฐาน หรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้แตกต่างหรือสูงขึ้น สั่งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกฤ ระเบียบ ข้อบังคับ 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และติดตามความคืบหน้าปฏิบัติตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ เตือนให้ทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และดำเนินการในกรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <ul style="list-style-type: none"> ใช้วิธีเผชิญหน้าอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมาในกรณีที่ไม่มีปัญหา หรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือขัดต่อกฎหมาย กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด กรณีที่มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฤ ระเบียบ ข้อบังคับ 	0.50 0.50 1.00		0.00
รวม			0.00	0.00

T5. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	หาข้อมูลใจเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> ใช้ข้อมูลที่มีอยู่ หรือหากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่แล้ว ถามผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูล 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสืบเสาะหาข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> สืบเสาะค้นหาข้อมูลด้วยวิธีการที่มากกว่าเพียงการตั้งคำถามพื้นฐาน สืบเสาะค้นหาข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเรื่องราวมากที่สุด 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก <ul style="list-style-type: none"> ตั้งคำถามเชิงลึกในประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องจนได้ที่มาของสถานการณ์ เหตุการณ์ ประเด็นปัญหา หรือค้นพบโอกาสที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป แสวงหาข้อมูลด้วยการสอบถามจากผู้รู้เพิ่มเติม ที่ไม่ได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงในเรื่องนั้น 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ <ul style="list-style-type: none"> วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในช่วงเวลาที่กำหนด สืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติธรรมดา โดยทั่วไป ดำเนินการวิจัย หรือมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูลจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ระบบสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อประกอบการทำวิจัย 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> วางระบบการสืบค้น รวมทั้งการมอบหมายให้ผู้อื่นสืบค้นข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเหตุการณ์อย่างต่อเนื่อง 	1.00 1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T6. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	เข้าใจโครงสร้างองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง 	1.00		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจสัมพันธ์ภาพอย่างไม่เป็นทางการระหว่างบุคคลในองค์กร รู้ว่าผู้ใดมีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ใดมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในระดับต่างๆ และนำความเข้าใจนี้มาใช้ประโยชน์โดยมุ่งผลลัพธ์ขององค์กรเป็นสำคัญ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจประเพณีปฏิบัติ ค่านิยม และวัฒนธรรมของแต่ละองค์กรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเข้าใจวิธีการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร รู้ว่าสิ่งใดอาจกระทำได้อาจกระทำไม่บรรลุผลได้ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์ในการผลักดันการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กรในหน่วยงานของตนและของภาครัฐ โดยรวม ตลอดจนปัญหา และโอกาสที่มีอยู่ และนำความเข้าใจนี้มาขับเคลื่อนการปฏิบัติงานในส่วนที่ตนดูแลรับผิดชอบอยู่อย่างเป็นระบบ เข้าใจประเด็นปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อนโยบายภาครัฐและการกิจขององค์กร เพื่อแปลงวิกฤติเป็นโอกาส กำหนดจุดยืนและท่าทีตามภารกิจในหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องเหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ 	1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T7. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

พฤติกรรมพึงมี				
คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน		0	
ระดับที่ 1	เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • เล็งเห็นปัญหา อุปสรรค และหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า • เล็งเห็นโอกาสและไม่รีรอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน 		0.50 0.50 1.00	
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุฉุกเฉิน <ul style="list-style-type: none"> • ลงมือทันทีเมื่อเกิดปัญหาเฉพาะหน้าหรือในเวลาวิกฤติ โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และไม่ย่อท้อ • แก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่คนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์และรอให้ปัญหาคืบคลานไปเอง 		0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะสั้น • ทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ไขปัญหาหรือสรรคสิ่งใหม่ให้เกิดขึ้นในวงราชการ 		0.50 0.50 1.00	
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะปานกลาง <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในระยะปานกลาง • คิดนอกกรอบเพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต 		0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว <ul style="list-style-type: none"> • คาดการณ์และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต • สร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว 		0.50 0.50 1.00	
รวม			0.00	0.00

T8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

วัตถุประสงค์ของงาน		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตามใจ)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม และปรึกษาวิทยุ ระเบียบ			
	<ul style="list-style-type: none"> ต้องการให้ข้อมูล และบทบาทในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน ดูแลให้เกิดความเป็นระเบียบในสภาพแวดล้อมของการทำงาน ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และขั้นตอน ที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 	0.33 0.33 0.34		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และตรงตามความต้องการที่ตนรับผิดชอบ	1.00	0.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> ตรงตามงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างละเอียด เพื่อความถูกต้อง 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนเองและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน			
	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบความถูกต้องของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบความถูกต้องของงานของผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและกระบวนการทั้งของตนเองและผู้อื่น ตามอำนาจหน้าที่ บันทึกรายละเอียดของกิจกรรมในงานทั้งของตนเองและผู้อื่น เพื่อความถูกต้องของงาน 	0.25 0.25 0.25 0.25		
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงคุณภาพของข้อมูลหรือโครงการ	1.00	0.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> ตรวจสอบรายละเอียดความคืบหน้าของโครงการตามกำหนดเวลา ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และคุณภาพของข้อมูล สามารถระบุข้อบกพร่องหรือข้อมูลที่หายไป และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อความถูกต้องของงาน 	0.33 0.33 0.34		
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และพัฒนาระบบการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน	1.00	0.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาระบบการตรวจสอบ เพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของข้อมูล 	1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T9. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน			
	• ปรับตัวเข้ากับสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และยอมรับความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน			
	• ยอมรับและเข้าใจความเห็นของผู้อื่น	0.50		
	• เต็มใจที่จะเปลี่ยนความคิด ที่ตนคิด เมื่อได้รับข้อมูลใหม่	0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีวิจารณ์เกณฑ์ในการปรับใช้กฎระเบียบ			
	• มีวิจารณ์เกณฑ์ในการปรับใช้กฎระเบียบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อผลสำเร็จของงานและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน			
	• ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคลแต่ยังคงเป้าหมายเดิมไว้	0.50		
	• ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน	0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์			
	• ปรับแผนงาน เป้าหมาย หรือโครงการ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์เฉพาะหน้า	0.50		
	• ปรับเปลี่ยนโครงสร้าง หรือกระบวนการ เป็นการทำงาน เป็นการเฉพาะหน้า เพื่อให้รับมือกับสถานการณ์เฉพาะหน้า	0.50		
		1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T10. ศิลปะการสื่อสารใจ (Communication & Influencing)

พฤติกรรมพึง		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	คะแนนที่ได้รับ
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	นำเสนอข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอ ข้อมูล หรือความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยยังไม่ได้ปรับรูปแบบการนำเสนอตามความสนใจและระดับของผู้ฟัง 	1.00		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการใจ <ul style="list-style-type: none"> นำเสนอข้อมูล ความเห็น ประเด็น หรือตัวอย่างประกอบที่มีการเตรียมอย่างรอบคอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุนความคิดของตน 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และปรับรูปแบบการนำเสนอเพื่อใจ <ul style="list-style-type: none"> ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลของการนำเสนอ และคำนึงถึงสภาพลักษณะของตนเอง 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และใช้ศิลปะการใจ <ul style="list-style-type: none"> วางแผนการนำเสนอโดยคาดหวังว่าจะสามารถใจให้ผู้อื่นคล้อยตาม ปรับแต่ละขั้นตอนของการสื่อสาร นำเสนอ และใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่ม หรือแต่ละราย คาดการณ์และพร้อมที่จะรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และใช้กลยุทธ์ซับซ้อนในการใจ <ul style="list-style-type: none"> แสวงหาผู้สนับสนุน เพื่อเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิด แผนงาน โครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล ใช้ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยามวลชน ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารใจ 	1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T11. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ (Organizational Commitment)

พฤกษกรรมปงษ์					
คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)	
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน			0	
ระดับที่ 1	ปฏิบัติตนเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ				
	• เคารพและถือปฏิบัติตามแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของส่วนราชการ			1.00	
				1.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และแสดงความภักดีต่อส่วนราชการ				
	• แสดงความพึงพอใจและความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ			0.50	
	• มีส่วนสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้แก่ส่วนราชการ			0.50	
				1.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการผลักดันพันธกิจของส่วนราชการ				
	• มีส่วนร่วมในการสนับสนุนพันธกิจของส่วนราชการจนบรรลุเป้าหมาย			0.50	
	• จัดลำดับความเร่งด่วนหรือความสำคัญของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย			0.50	
				1.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยึดถือถือปฏิบัติของส่วนราชการเป็นที่ตั้ง				
	• ยึดถือปฏิบัติของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงบุคคลหรือความต้องการของตนเอง			0.50	
	• ยินยอมรับการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ แม้วการตัดสินใจนั้นอาจจะมีผู้ต่อต้านหรือแสดงความคิดเห็นที่ไม่เห็นด้วยก็ตาม			0.50	
				1.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ				
	• เสียสละประโยชน์ระยะสั้นของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการโดยรวม			0.50	
	• เสียสละหรือโน้มน้าวผู้อื่นให้เสียสละประโยชน์ส่วนตัวตน เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ			0.50	
				1.00	0.00
รวม				0.00	0.00

T12. ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) *

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>เห็นคุณค่าของวัฒนธรรมไทยและให้ความสนใจวัฒนธรรมของผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> • ภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย ขณะที่เห็นคุณค่าและสนใจที่จะเรียนรู้วัฒนธรรมของผู้อื่น • ยอมรับความต่างทางวัฒนธรรม และไม่ดูถูกวัฒนธรรมอื่นว่าด้อยกว่า • ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรมที่เปลี่ยนไป 	0.33 0.33 0.34		
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจ รวมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจมารยาท กาลเทศะ ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติของวัฒนธรรมที่แตกต่าง และพยายามปรับตัวให้สอดคล้อง • สื่อสารด้วยวิธีการ เนื้อหา และถ้อยคำที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมของผู้อื่น 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจในวัฒนธรรมต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งแสดงออกได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจบริบท และนัยสำคัญของวัฒนธรรมต่าง ๆ • เข้าใจรากฐานทางวัฒนธรรมที่แตกต่างอันจะทำให้เข้าใจวิถีชีวิตของผู้อื่น • ไม่ตัดสินผู้อื่นจากความแตกต่างทางวัฒนธรรม แต่ต้องพยายามทำความเข้าใจ เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกันได้ 	0.50 0.50 1.00		0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างการยอมรับในความแตกต่างทางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • สร้างการยอมรับในหมู่ผู้คนต่างวัฒนธรรม เพื่อสัมพันธ์ไมตรีอันดี • ริเริ่ม และสนับสนุนการทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างประเทศ หรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	0.50 0.50		0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และปรับบทบาทที่รวมทั้งวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับบริบททางวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • หาทางรับข้อพิพาทระหว่างวัฒนธรรมที่แตกต่าง โดยพยายามประสานและประนีประนอมด้วยความเข้าใจในแต่ละวัฒนธรรมอย่างลึกซึ้ง • ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ทำให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมที่แตกต่าง เพื่อประสานประโยชน์ระหว่างประเทศหรือระหว่างวัฒนธรรมที่ต่างกัน 	0.50 0.50		0.00
รวม			0.00	0.00

T13. ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร • เข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสาร สามารถจับใจความ สรุปเนื้อหาเรื่องราวได้ถูกต้อง	1.00 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจอารมณ์(ความรู้สึกและคำพูด • เข้าใจทั้งความหมายและนัยเชิงอารมณ์ จากการสังเกต สีหน้า ท่าทาง หรือน้ำเสียงของผู้ที่ติดต่อด้วย	1.00 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และเข้าใจความหมายแฝงในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง • เข้าใจความหมายที่ "ไม่ได้แสดงออกอย่างชัดเจนในกิริยา ท่าทาง คำพูด หรือน้ำเสียง • เข้าใจความคิด ความกังวล หรือความรู้สึกของผู้อื่น แม้จะแสดงออกเพียงเล็กน้อย • สามารถระบุลักษณะนิสัยหรือจุดเด่นอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้ที่ติดต่อด้วยได้	0.33 0.33 0.34		
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจการสื่อสารทั้งที่เป็นคำพูด และความหมายแฝงในการสื่อสารกับผู้อื่นได้ • เข้าใจนัยของพฤติกรรม อารมณ์ และความรู้สึกของผู้อื่น • ใช้ความเข้าใจนั้นให้เป็นประโยชน์ในการผูกมิตร ทำความรู้จัก หรือติดต่อประสานงาน	1.00 0.50 0.50	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเข้าใจสาเหตุของพฤติกรรมผู้อื่น • เข้าใจถึงสาเหตุของพฤติกรรม หรือปัญหา ตลอดจนที่มาของแรงจูงใจระยะยาวที่ทำให้เกิดพฤติกรรมของผู้อื่น • เข้าใจพฤติกรรมของผู้อื่น จนสามารถบอกถึงจุดอ่อน จุดแข็ง และลักษณะนิสัยของผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T14. ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	คะแนนที่ได้รับ
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>ปฏิบัติงานได้ตามส่วนงานหน้าที่โดยไม่ต้องมีการกำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานได้โดยอาจไม่ต้องมีการกำกับดูแลใกล้ชิด ตัดสินใจเองได้ในภารกิจภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบของตน 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมั่นใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> กล้าตัดสินใจเรื่องที่ไม่ถูกต้องแล้วในหน้าที่ แม้จะมีผู้ไม่เห็นด้วยอยู่บ้างก็ตาม แสดงออกอย่างมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่แม้อยู่ในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และมีมั่นใจในความสามารถของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> เชื่อมั่นในความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ประสบผลสำเร็จได้ แสดงความมั่นใจอย่างเปิดเผยในการตัดสินใจหรือความสามารถของตน 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และมีมั่นใจในการทำงานที่ทำหาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ขอมงานที่ทำหายความสามารถ แสดงความคิดเห็นของตนเองเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจ หรือในสถานการณ์ที่ขัดแย้ง 	0.50 0.50 1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และเต็มใจทำงานที่ทำหายมากและกล้าแสดงจุดยืนของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> เต็มใจและรับอาสาปฏิบัติงานที่ทำหาย หรือมีความเสี่ยงสูง กล้ายืนหยัดเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ กล้าแสดงจุดยืนของตนเองอย่างตรงไปตรงมาในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ 	0.33 0.33 0.34 1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T15. สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality) *

พฤกษกรรมปงซี		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>ขามซึ่งในงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> เห็นคุณค่าในงานศิลปะของชาติและศิลปะอื่น ๆ โดยแสดงความรักและห่วงใยในงานศิลปะ สนใจที่จะมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ติดตาม หรือสร้างงานศิลปะแขนงต่าง ๆ ฝึกฝนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในงานศิลปะของตนเองอย่างสม่ำเสมอ 	0.33 0.33 0.34		
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจรูปแบบต่าง ๆ ของงานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> แยกแยะความแตกต่างของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ และอธิบายให้ผู้อื่นรับรู้อิทธิพลของงานศิลปะเหล่านั้นได้ เข้าใจรูปแบบและจุดเด่นของงานศิลปะรูปแบบต่าง ๆ และนำไปใช้ในงานศิลปะของตนเองได้ สามารถถ่ายทอดคุณค่าในเชิงศิลปะ เพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ในวงกว้าง 	0.50 0.50 0.34	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะ</p> <ul style="list-style-type: none"> นำอิทธิพลของงานศิลปะยุคสมัยต่าง ๆ มาเป็นแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง ประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ในงานศิลปะมาใช้ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนเอง 	0.50 0.50	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ตนเองและผู้อื่นได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์คุณค่าและลักษณะเด่นของงานศิลปะยุคต่าง ๆ มาใช้ในการสร้างสรรค์ผลงาน และเป็นแรงบันดาลใจให้ผู้อื่นเกิดจิตสำนึกในการอนุรักษ์งานศิลปะ นำศาสตร์ทางศิลปะหลายแขนงมาผสมผสาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่าง 	0.50 0.50	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรังสรรค์งานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตน</p> <ul style="list-style-type: none"> รังสรรค์งานศิลปะที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตนที่เป็นที่ยอมรับ ไม่ว่าจะเป็นการรังสรรค์งานแนวใหม่ หรืออนุรักษ์ไว้ซึ่งงานศิลปะดั้งเดิม 	1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T16. การสร้างสัมพันธ์ภาพ (Relationship Building)

พฤติกรรมบ่งชี้		คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	คะแนนที่ได้รับ
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงาน <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษาการติดต่อกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานเพื่อประโยชน์ในงาน 	1.00		
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด • เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสร้างหรือรักษาการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคม <ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่มกิจกรรมเพื่อให้มีการติดต่อสัมพันธ์ทางสังคมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน • เข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมในวงกว้างเพื่อประโยชน์ในงาน 	0.50		
		0.50		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่มีมิตร <ul style="list-style-type: none"> • สร้างหรือรักษามิตรภาพโดยมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางส่วนตัวมากขึ้น 	1.00		
		1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และรักษาความสัมพันธ์ที่มีมิตรในระยะยาว <ul style="list-style-type: none"> • รักษาความสัมพันธ์ที่มีมิตรไว้ได้อย่างต่อเนื่อง แม้ว่าจะไม่ได้มีการติดต่อสัมพันธ์ในงานกันแล้วก็ตาม แต่ยังคงมีโอกาสที่จะติดต่อสัมพันธ์ในงานได้อีกในอนาคต 	1.00		
		1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T17. วิสัยทัศน์ (Visioning) *เฉพาะระดับทรงคุณวุฒิ**

วัตถุประสงค์การป่งชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> • รู้ เข้าใจ และสามารถอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่างานที่ทำอยู่นั้นเกี่ยวข้องกับคอมมอนดอวิสัยทัศน์ของส่วนราชการอย่างไร 	1.00		
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> • อธิบายให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานของตนเองหน่วยงานภายใต้ภาพรวมของส่วนราชการได้ • แลกเปลี่ยนข้อมูลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อประกอบการกำหนดวิสัยทัศน์ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> • โน้มน้าวให้สมาชิกในทีมเกิดความเต็มใจและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติตามหน้าที่ราชการ เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ • ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางในการทำงาน โดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่มและกำหนดนโยบายใหม่ๆ เพื่อตอบสนองต่อการณ์วิสัยทัศน์ไปสู่ความสำเร็จ 	1.00	0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกำหนดวิสัยทัศน์ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ • คาดการณ์ได้ว่าประเทศจะได้รับผลกระทบอย่างไรจากการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอก 	1.00	0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T18. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) *เฉพาะระดับทรงคุณวุฒิ**

พฤติกรรมพึงชี้		คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	0		
ระดับที่ 1	<p>รู้และเข้าใจนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานอย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> เข้าใจนโยบาย ภารกิจ รวมทั้งกลยุทธ์ของภาครัฐและส่วนราชการว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบอย่างไร สามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคหรือโอกาสของหน่วยงานได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00	0.00
ระดับที่ 2	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ประสบการณ์ในการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ภาครัฐได้ ใช้ความรู้ความเข้าใจในระบบราชการมาปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ 	0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00	0.00
ระดับที่ 3	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และนำทฤษฎีหรือแนวคิดขั้นสูงมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ประยุกต์ใช้ทฤษฎี หรือแนวคิดขั้นสูง ในการคิดและพัฒนาเป้าหมายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ ประยุกต์แนวทางการปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ (Best Practice) หรือผลการวิจัยต่างๆ มากำหนดแผนงานเชิงกลยุทธ์ในหน่วยงานที่ตนดูแลรับผิดชอบ 	0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00	0.00
ระดับที่ 4	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ กำหนดกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ประเมินและสังเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองภายในประเทศ หรือของโลก โดยมองภาพในลักษณะองค์รวม เพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐหรือส่วนราชการ คาดการณ์สถานการณ์ในอนาคต และกำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้บริการพัฒนาคุณภาพราชการ 	0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00	0.00
ระดับที่ 5	<p>แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่มาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"> ริเริ่ม สร้างสรรค์ และบูรณาการองค์ความรู้ใหม่ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ โดยพิจารณาจากบริบทในภาพรวม ปรับเปลี่ยนทิศทางของกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง 	0.50 0.50 1.00	0.00 0.00 0.00	0.00
รวม			0.00	0.00

T19. ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) *เฉพาะระดับทรงคุณวุฒิ**

พฤติกรรมบ่งชี้		ผลการประเมิน (ตนเอง)	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 0	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน (ผู้ประเมิน)
ระดับที่ 1	เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน	0	
	<ul style="list-style-type: none"> เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและปรับพฤติกรรมหรือแผนการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น เข้าใจและยอมรับถึงความจำเป็นของการปรับเปลี่ยนและเรียนรู้เพื่อให้สามารถปรับตัวรับการเปลี่ยนแปลงนั้นได้ 	0.50 0.50	
ระดับที่ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจการปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น	1.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> ช่วยเหลือให้ผู้อื่นเข้าใจถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น สนับสนุนความพยายามในการปรับเปลี่ยนองค์กรพร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการและมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนดังกล่าว 	0.50 0.50	
ระดับที่ 3	แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน	1.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ เปรียบเทียบให้เห็นว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นแตกต่างกันในสาระสำคัญอย่างไร สร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นแก่ผู้ที่ยังไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงนั้น 	0.33 0.33 0.34	
ระดับที่ 4	แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร	1.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> วางแผนอย่างเป็นระบบและชี้ให้เห็นประโยชน์ของการปรับเปลี่ยน เตรียมแผน และติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ 	0.50 0.50	
ระดับที่ 5	แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ	1.00	0.00
	<ul style="list-style-type: none"> ผลักดันให้การปรับเปลี่ยนสามารถดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว สร้างขวัญกำลังใจ และความเชื่อมั่นในการขับเคลื่อนให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ 	0.50 0.50	
	รวม		0.00