

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ผู้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ปี พ.ศ. 2547

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน (แบบสอบถามชุดที่ 2)

ชื่อ	นาวาอากาศเอก วิเชียร ธรรมาร
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศเอก ศิริพงษ์ สุภาพร
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท สมาน จันทร์ทะธรรม
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกประเมินกำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	เรืออากาศตรีหญิง สุทธิรักษ์ ปิ่นประเสริฐ
ตำแหน่ง	นายทหารประเมินค่า แผนกประเมินกำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	เรืออากาศตรีหญิง สุภฤดี เกตุบำรุง
ตำแหน่ง	นายทหารประเมินผล แผนกประเมินกำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

ปี พ.ศ.2548

แบบสอบถามเพื่อการคัดเลือกตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงาน (แบบสอบถามชุดที่ 3)

- | | |
|---------|---|
| ชื่อ | นาวาอากาศเอก วิเชียร ธรรมาธร |
| ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ |
| ชื่อ | นาวาอากาศเอก วินัย โกศล |
| ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ |
| ชื่อ | นาวาอากาศโท สุพรม ทำจะดี |
| ตำแหน่ง | หัวหน้าแผนกฝึกและศึกษา กองควบคุมและพัฒนากำลังพล
กรมกำลังพลทหารอากาศ |
| ชื่อ | เรืออากาศเอก ประวีณ โรจนพานิช |
| ตำแหน่ง | นายทหารการฝึกและศึกษา แผนกฝึกและศึกษา กองควบคุมและพัฒนากำลังพล
กรมกำลังพลทหารอากาศ |

ปี พ.ศ.2549

**แบบสอบถามเพื่อกำหนดน้ำหนักความสำคัญของประเด็นการประเมินและตัวบ่งชี้
ในการประเมินการปฏิบัติงาน (แบบสอบถามชุดที่ 4)**

ชื่อ	นาวาอากาศเอก สุรศักดิ์ อินทร์จำนงค์
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท ชีรพล สนแจ้ง
ตำแหน่ง	นายทหารควบคุมและพัฒนากำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	เรืออากาศเอก วิโรจน์ บุญหนุน
ตำแหน่ง	นายทหารการฝึกและศึกษา แผนกฝึกและศึกษา กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	เรืออากาศโท อภิชาติ ชิมิพา
ตำแหน่ง	นายทหารประเมินผล แผนกประเมินกำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีส่วนร่วมในการตรวจสอบมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีส่วนร่วมในการตรวจสอบมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน

กลุ่มที่ 1 หัวหน้าหน่วย รองหัวหน้าหน่วย นายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำกอง หน่วยขึ้นตรงกรมกำลังพลทหารอากาศ

1. กองนโยบายและแผน

ชื่อ	นาวาอากาศเอก ชวรัตน์ มารุ่งเรือง
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศเอก สราวุธ มหัทธินิธิ
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท วิโรช พยาน้อย
ตำแหน่ง	นายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำกองนโยบายและแผน กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท สุรชาติ ภาณุวรรณ
ตำแหน่ง	นายทหารฝ่ายเสนาธิการประจำกองนโยบายและแผน กรมกำลังพลทหารอากาศ

2. กองจัดการกำลังพล

ชื่อ	นาวาอากาศเอก ปรีชา แฉมรัตน์
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองจัดการกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศเอก สุวรรณ ขำทอง
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการกองจัดการกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

3. กองควบคุมและพัฒนาท่าล้งพล

ชื่อ	นาวาอากาศเอก สุรศักดิ์ อินทรจำนงค์
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนาท่าล้งพล กรมท่าล้งพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศเอก วินัย โกศล
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนาท่าล้งพล กรมท่าล้งพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท ชีรพล สนั่นแจ้ง
ตำแหน่ง	นายทหารควบคุมและพัฒนาท่าล้งพล กองควบคุมและพัฒนาท่าล้งพล กรมท่าล้งพลทหารอากาศ

4. กองการปกครอง

ชื่อ	นาวาอากาศเอก วีรพงษ์ นิลจินดา
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองการปกครอง กรมท่าล้งพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศเอก ชากร ตะวันแจ้ง
ตำแหน่ง	รองผู้อำนวยการกองการปกครอง กรมท่าล้งพลทหารอากาศ
ชื่อ	นาวาอากาศโท วรวิทย์ ดวงเกตุ
ตำแหน่ง	นายทหารกองการปกครอง กองการปกครอง กรมท่าล้งพลทหารอากาศ

5. กองข้อมูลกำลังพล

ชื่อ นาวาอากาศเอก ฤทธิ์ อำพันแสง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองข้อมูลกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

ชื่อ นาวาอากาศเอก อำนวย สมวงศ์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกองข้อมูลกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

6. กองกำลังพลสำรอง

ชื่อ นาวาอากาศเอก ปรีชา แถมรัตน์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกำลังพลสำรอง กรมกำลังพลทหารอากาศ

ชื่อ นาวาอากาศเอก วิสฤต สุวรรณเนตร
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกองกำลังพลสำรอง กรมกำลังพลทหารอากาศ

7. นายทหารกำลังพลอาวุโส

ชื่อ นาวาอากาศเอก ศิริชัย นกจันทร์
ตำแหน่ง นายทหารกำลังพลอาวุโส กรมกำลังพลทหารอากาศ

**กลุ่มที่ 2 คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงพัฒนาระบบการประเมินสมรรถภาพ
ข้าราชการและลูกจ้าง สังกัดกองทัพอากาศ**

1. ผู้ช่วยเสนาธิการทหารอากาศ ฝ่ายกำลังพล
2. เจ้ากรมกำลังพลทหารอากาศ
3. ผู้แทนกรมกำลังพลทหารอากาศ
4. ผู้แทนกรมยุทธการทหารอากาศ
5. ผู้แทนกรมข่าวทหารอากาศ
6. ผู้แทนกรมส่งกำลังบำรุงทหารอากาศ
7. ผู้แทนสำนักงานปลัดบัญชาทหารอากาศ
8. ผู้แทนกองบัญชาการยุทธทางอากาศ
9. ผู้แทนกองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ
10. ผู้แทนกองบัญชาการฝึกและศึกษาทหารอากาศ
11. ผู้แทนศูนย์วิทยาศาสตร์และพัฒนาระบบอาวุธกองทัพอากาศ
12. ผู้แทนหน่วยบัญชาการอากาศโยธิน
13. ผู้แทนกรมช่างอากาศ
14. ผู้แทนกรมสื่อสารทหารอากาศ
15. ผู้แทนกรมสรรพวุธทหารอากาศ
16. ผู้แทนสถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูง
17. ผู้อำนวยการกองจัดการกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
18. ผู้อำนวยการกองการปกครอง กรมกำลังพลทหารอากาศ
19. ผู้อำนวยการกองข้อมูลกำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
20. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กรมกำลังพลทหารอากาศ
21. ผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
22. รองผู้อำนวยการกองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ
23. หัวหน้าแผนกประเมินกำลังพล กองควบคุมและพัฒนากำลังพล กรมกำลังพลทหารอากาศ

ภาคผนวก ก
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบวิเคราะห์เอกสาร

แบบวิเคราะห์เอกสารการประเมินการปฏิบัติงานจากแหล่งต่าง ๆ

แหล่งที่มา	ชื่อเรียก/คำศัพท์ ที่เกี่ยวข้อง	มิติ/ องค์ประกอบหลัก ในการประเมิน	ขอบเขต การประเมิน	เกณฑ์/ประเด็น/ รายการประเมิน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมิน/เกณฑ์ ตัดสินผลการประเมิน	หมายเหตุ

**แบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของระบบการประเมินสมรรถภาพ
ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ**

.....

คำชี้แจง :

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยและพัฒนา
มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ โดยมุ่งเน้น
การมีส่วนร่วม

ในโอกาสนี้ใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
เกี่ยวกับระบบการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
โดยท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระไม่มีคำตอบใดถูกหรือผิด แต่ทุกความคิดเห็น
ของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการนำไปเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการปรับปรุงพัฒนาระบบ
การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีประสิทธิภาพและ
เป็นมาตรฐานต่อไป

ขอขอบคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

น.ท.หญิง กาญจนา ค้ายาดี

เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1) ใบแบบประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ
- 2) ระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร สังกัด
กองทัพอากาศ พ.ศ. 2541 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2542
- 3) เอกสารอื่น ๆ ที่ท่านเห็นว่าเกี่ยวข้องและมีประโยชน์

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร เกี่ยวกับระบบการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศในปัจจุบัน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมหรือไม่เหมาะสม ในประเด็นต่อไปนี้

1.1 ความมุ่งหมายของการประเมิน

1.2 การกำหนดหรือการแต่งตั้งผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ (กำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น)

1.3 การกำหนดน้ำหนักคะแนนระหว่างผู้ประเมินและผู้ให้ความเห็นชอบ (กำหนดให้ผู้ประเมิน: ผู้ให้ความเห็นชอบคนที่ 1 : ผู้ให้ความเห็นชอบคนที่ 2 เป็น 2 : 1 : 1)

1.4 รายการหรือองค์ประกอบในการประเมินและการกำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และในแต่ละชั้นยศ

1.5 ใบแบบประเมิน

1.6 เกณฑ์การตัดสินผลการประเมิน

1.7 หลักเกณฑ์การนำผลการประเมินไปใช้

1.8 การแจ้งผลการประเมิน

2. ระบบการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของท่านควรเป็นอย่างไร

การปรับปรุงพัฒนาระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความคิดเห็นของท่านผู้ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงในระบบประเมิน ทั้งในฐานะเป็นผู้ประเมิน หรือผู้ถูกประเมิน ดังนั้นเพื่อให้ได้ระบบการประเมินที่เหมาะสมสำหรับตัวท่าน

ขอได้โปรดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และหากท่านพร้อมที่จะเป็นเครือข่ายผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศอันจะเป็นรากฐานของระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ขอได้โปรดให้ชื่อ และที่อยู่ติดต่อได้ดังนี้

ยศ-ชื่อ-สกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....หรือเบอร์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

สถานที่ติดต่อ.....

.....

E-mail.....

(ในระหว่างนี้อาจจะมีเอกสารถึงท่านเป็นระยะ เพื่อให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ)

***** ขอขอบคุณท่านที่ได้กรุณาแสดงความคิดเห็น *****

**แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร
สังกัดกองทัพอากาศ**

.....

คำชี้แจง :

แบบสอบถามชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยและพัฒนา
มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ โดยมุ่งเน้นการ
มีส่วนร่วม

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้หนึ่งที่มีบทบาทเป็นทั้งผู้ทำหน้าที่ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็น
ผู้รับการประเมินจากผู้บังคับบัญชา จึงใคร่ขอให้ท่านได้โปรดแสดงความคิดเห็นโดยอิสระเกี่ยวกับ
การประเมินการปฏิบัติงานตามความคิดเห็นของท่าน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนา
การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศที่เหมาะสมต่อไป

ขอขอบคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

น.ท.หญิง กาญจนา คำยาคี

โปรดกาเครื่องหมาย $\checkmark$ ลงในช่อง () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ผู้ให้ข้อมูล สังกัดเหล่า.....จำพวก.....

2. ในการประเมินการปฏิบัติงานของท่าน ท่านต้องการให้ใครเป็นผู้ประเมิน

(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ตัวท่านเอง
- () 2. ผู้ใต้บังคับบัญชา
- () 3. เพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน
- () 4. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- () 5. ผู้บังคับบัญชาเหนือผู้บังคับบัญชาโดยตรง 1 ระดับ
- () 6. อื่น ๆ (ระบุ).....
-
-

3. หากท่านต้องประเมินการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ท่านจะเลือกพิจารณาหรือประเมิน

จากองค์ประกอบด้านใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ด้านผลงาน
- () 2. ด้านพฤติกรรมในการทำงาน
- () 3. ด้านความรู้ความสามารถ
- () 4. ด้านบุคลิก / อุปนิสัย / คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- () 5. ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....
-
-

4. หากผู้บังคับบัญชาจะประเมินการปฏิบัติงานของท่าน ท่านต้องการให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา หรือประเมินจากองค์ประกอบด้านใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ด้านผลงาน
- () 2. ด้านพฤติกรรมในการทำงาน
- () 3. ด้านความรู้ความสามารถ
- () 4. ด้านบุคลิก / อุปนิสัย / คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- () 5. ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....
-
-

5. จากข้อ 3 และข้อ 4 หากท่านเลือกองค์ประกอบด้านใด ขอให้ท่านระบุถึงสิ่งที่จะนำมาพิจารณา เพื่อชี้ หรือ แสดง หรือสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ

5.1 ด้านผลงาน ควรพิจารณาจากข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. ปริมาณงานตามภารกิจ / หน้าที่
- () 2. ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำ
- () 3. คุณภาพของผลงานที่ปรากฏ ได้แก่ ความถูกต้องครบถ้วนตรงตาม เป้าหมาย/ตรงตามความต้องการ ความสมบูรณ์ประเด็นเรียบร้อยสวยงาม
- () 4. ความมีประโยชน์และคุณค่าของผลงานในเชิงการนำไปใช้
- () 5. ความทันเวลาของผลงาน
- () 6. ผลสัมฤทธิ์ของงานโดยรวมเมื่อเทียบกับเป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ของงาน
- () 7. อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....
-
-

5.2 ด้านพฤติกรรมในการทำงาน ควรพิจารณาจากข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. การปฏิบัติตามนโยบาย / ระเบียบปฏิบัติ / วินัย / วิธีการทำงาน / คำสั่ง
- () 2. การให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- () 3. การแสดงออกอย่างเหมาะสมทั้งทางกายและวาจา
- () 4. การวางแผนและการจัดระบบการทำงาน
- () 5. ความสม่ำเสมอในการทำงาน
- () 6. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- () 7. อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....
-
-

5.3 ด้านความรู้ ความสามารถ ควรพิจารณาจากข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. สถิติปัญญา
- () 2. ความสามารถในการเรียนรู้
- () 3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
- () 4. ความสามารถในการติดต่อประสาน
- () 5. ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา
- () 6. ความรู้ความสามารถในเชิงการบริหารและการจัดการ
- () 7. ความสามารถร่วมทำงานกับผู้อื่นหรือการทำงานเป็นทีม
- () 8. ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย
- () 9. ความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร
- () 10. อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ).....
-
-

5.4 ด้านบุคลิก / อุปนิสัย / คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ควรพิจารณาจากข้อใดบ้าง (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| () 1. คุณธรรมและจริยธรรม | () 2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ |
| () 3. ลักษณะมุ่งผลสัมฤทธิ์ | () 4. ความละเอียดรอบคอบ |
| () 5. ความรับผิดชอบ | () 6. ความกระตือรือร้น |
| () 7. ความเป็นผู้นำ | () 8. การมีวินัย |
| () 9. การควบคุมตนเอง | () 10. การมีวิสัยทัศน์ |
| () 11. ความมั่นใจในตนเอง | () 12. ความซื่อสัตย์สุจริต |
| () 13. มนุษย์สัมพันธ์ | () 14. ความวิริยะอุตสาหะ |
| () 15. ความจงรักภักดี | () 16. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน |
| () 17. อื่น ๆ (ถ้ามี โปรดระบุ)..... | |

.....

การปรับปรุงพัฒนาระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความคิดเห็นของท่านผู้ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงในระบบประเมิน ทั้งในฐานะเป็นผู้ประเมิน หรือผู้ถูกประเมิน ดังนั้นเพื่อให้ได้ระบบการประเมินที่เหมาะสมสำหรับตัวท่าน

ขอได้โปรดมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และหากท่านพร้อมที่จะเป็นเครือข่ายผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร สังกัดกองทัพอากาศอันจะเป็นรากฐานของระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ขอได้โปรดให้ชื่อ และที่อยู่ติดต่อได้ดังนี้

ยศ-ชื่อ-สกุล.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน.....หรือเบอร์ที่ติดต่อได้สะดวก.....

สถานที่ติดต่อ.....

E-mail.....

(ในระหว่างนี้อาจจะมีเอกสารถึงท่านเป็นระยะ เพื่อให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ)

***** ขอขอบคุณที่ท่านได้กรุณาแสดงความคิดเห็น *****

แบบสอบถามชุดที่ 3

**แบบตรวจสอบความเหมาะสมขององค์ประกอบที่ใช้ในมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ**

.....

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความเหมาะสมขององค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของท่าน ซึ่งองค์ประกอบที่ปรากฏในแบบสอบถามนี้ ประกอบด้วย ประเด็นการประเมิน และตัวบ่งชี้ ซึ่งได้มาจากการกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์เชิงทฤษฎี ร่วมกับการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศมาแล้วส่วนหนึ่ง

ในการนี้ใคร่ขอให้ท่านได้โปรดมีส่วนร่วมในการยืนยันถึงความเหมาะสมขององค์ประกอบดังกล่าวอีกครั้ง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงานของท่านจริง โดยข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดนี้ จะนำไปจัดทำเป็นมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ต่อไป

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำชาติ

คำชี้แจงการวิจัย

การประเมินการปฏิบัติงานข้าราชการทหาร เป็นเครื่องมือหนึ่งที่กองทัพอากาศนำมาใช้ในการบริหารจัดการกำลังพลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร พ.ศ.2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 ระบุว่า การประเมินการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร อย่างไรก็ตาม แม้จะปรากฏหลักฐานว่า กองทัพอากาศได้มีการประเมินการปฏิบัติงานข้าราชการทหารอย่างต่อเนื่องมาเป็นลำดับ แต่พบว่า ผลการประเมินที่ได้ ยังสามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสาเหตุสำคัญประการหนึ่ง มาจากความไม่ชัดเจนของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการประเมิน ทำให้ผลการประเมินขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ประเมินเป็นหลัก ดังนั้น การนำผลการประเมินไปใช้ จึงเกิดความคลาดเคลื่อนก่อให้เกิดไม่การยอมรับในผล การประเมิน ซึ่งแนวทางการแก้ปัญหาประการหนึ่งก็คือ การกำหนดมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยในการกำหนดมาตรฐานดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อให้มาตรฐานที่ได้เป็นไปอย่างเหมาะสมโดยอยู่บนพื้นฐานของฉันทามติที่ทุกคนยอมรับได้

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

มิติ/องค์ประกอบหลักในการประเมิน (Dimension) หมายถึง กรอบแนวทางที่นำมาใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ ด้านผลงาน และ ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตในการประเมิน (Performance area) หมายถึง ขอบข่ายของผลงาน และขอบข่ายของสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่คัดสรรเพื่อนำมาใช้สำหรับประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร

ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน (Performance criteria) หมายถึง ข้อพิจารณาหรือลักษณะสำคัญในขอบข่ายของผลงาน และขอบข่ายของสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่นำมาใช้พิจารณาในการประเมินการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ (Indicator) หมายถึง ข้อกำหนดหรือข้อพิจารณา ที่ระบุไว้ สำหรับอธิบาย บรรยาย หรือสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะหรือสภาพในประเด็นการประเมินด้านผลงาน และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ความเหมาะสมของตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย 3 ด้าน ดังนี้

- 1) **ความตรงประเด็น** หมายถึง ตัวบ่งชี้ มีความสอดคล้องกับงานหรือสามารถบ่งบอกหรือสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะของผลการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานในด้านนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน
- 2) **ความสามารถในการบรรยายหรืออธิบาย** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่เหมาะสมที่จะใช้อธิบายถึงผลการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านนั้น ๆ
- 3) **ความสามารถปฏิบัติได้** หมายถึง ตัวบ่งชี้ สามารถเก็บข้อมูล หรือสังเกต หรือตรวจสอบได้อย่างชัดเจน

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

ขอให้ท่านพิจารณาตัวบ่งชี้ของแต่ละประเด็นในการประเมิน และ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างของระดับความเหมาะสมที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมี 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง ตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง ตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง ตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง ตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง ตัวบ่งชี้มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

มิติ/องค์ประกอบหลักด้านผลงาน

ผลงาน หมายถึง ผลผลิตจากการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร ทั้งในลักษณะของกิจกรรมงาน หรือ บริการที่ทำเสร็จสมบูรณ์แล้ว เพื่อส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสัมผัสหรือรับรู้ได้ รวมถึงผลลัพธ์หรือสิ่งที่ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของข้าราชการทหารผู้นั้นด้วย โดยมีขอบเขตครอบคลุมการปฏิบัติงาน 3 ลักษณะ คือ

1. **งานประจำ** หมายถึง งานที่ปฏิบัติตามภารกิจหรือหน้าที่
2. **งานมอบหมาย** หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัตินอกเหนือจากงานประจำ
3. **งานพัฒนา** หมายถึง งานคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จัดทำขึ้นและก่อให้เกิดประโยชน์ต่องานหรือทาง ราชการ ซึ่งนอกเหนือจากงานประจำ และงานมอบหมาย

ในการประเมินการปฏิบัติงานทั้ง 3 ลักษณะ มุ่งพิจารณาผลงานใน 4 ประเด็น ได้แก่ 1) คุณภาพของผลงาน 2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 4) ปริมาณงาน

ประเด็นในการประเมินด้านผลงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมินด้านผลงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1. คุณภาพของผลงาน หมายถึง ลักษณะของ ผลงานที่ปรากฏมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ประณีต และตรงตามความต้องการ ไม่มี ข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิดปัญหาตามมาภายหลัง	1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตาม ข้อกำหนดของลักษณะงาน					
	2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อคำหนึ, ข้อร้องเรียน ที่ เกิดจากการปฏิบัติงาน					
2. ประสิทธิผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการ ปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายที่พึงปรารถนา หรือตามความคาดหวัง เป็นที่พึงพอใจ	1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือ ตามความคาดหวัง					
	2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ หรือ ได้รับการชื่นชมจากผู้บังคับบัญชาและ ผู้เกี่ยวข้อง					
3. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จโดยใช้ทรัพยากรให้ เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เหมาะสม (เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)					
	2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อสถานการณ์					
4. ปริมาณงาน หมายถึง จำนวนผลงานที่ทำได้ เป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน, ตาม เป้าหมาย, ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ					
	2. จำนวนภาระงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากงานในหน้าที่					
	3. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับ ภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย					
	4. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับ กำหนดเวลา					

มิติ/องค์ประกอบหลักด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแสดงออกถึงการเป็นผู้มีความรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นของข้าราชการทหารในการปฏิบัติงานใด ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ซึ่งสามารถพิจารณาหรือสังเกตได้จากพฤติกรรมที่ข้าราชการแสดงออกในการปฏิบัติงาน 3 ด้าน ได้แก่ ความรู้หรือความรอบรู้ ทักษะความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็น

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1. ความรู้หรือความรอบรู้ หมายถึง การแสดงออกถึงความรู้ หรือความรอบรู้ที่จำเป็นต่อการภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย						
1.1 ความรู้หรือความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนกฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบจนสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือสถานการณ์ จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานหรืองานราชการได้อย่างเหมาะสม	1. ให้ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานได้					
	2. ระบุขอบเขตของงานที่รับผิดชอบได้					
	3. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้อง					
	4. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้					
	5. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน					
	6. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้					
	7. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้					
	8. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้					
	9. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ					
	10. ให้คำปรึกษาหรือเป็นที่พึ่งพาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้					
1.2 ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย หมายถึง รับรู้รับทราบและเข้าใจในนโยบายของหน่วยงาน โดยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม จนเกิดผลดีต่องาน/หน่วยงาน/งานราชการ	1. รับรู้รับทราบและเข้าใจนโยบายของหน่วยงาน					
	2. สนใจติดตามความเคลื่อนไหวหรือ กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน					
	3. วิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายได้					
	4. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้					
	5. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้					
	6. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์					
	7. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้					
	8. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้					
	9. ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1.3 . ความรู้หรือความรอบรู้ ในวิทยาการและเทคโนโลยี หมายถึง การรับรู้รับทราบและ เข้าใจถึงสภาพการเปลี่ยนแปลง ทางวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ นำมาประยุกต์ใช้ในงานได้ อย่างเหมาะสม	1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับ ปฏิบัติงานได้					
	2. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและ เทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ					
	3. เข้าใจถึงสภาพการเปลี่ยนแปลงในวิทยาการและเทคโนโลยี ใหม่ ๆ					
	4. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานใน หน้าที่					
	5. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้ อย่างเหมาะสม					
	6. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงานได้					
	7. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ต่อผู้อื่นได้					
	8. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิทยาการและเทคโนโลยีที่ เกี่ยวข้องกับงานได้					
2. ทักษะความสามารถ หมายถึง การแสดงออกถึงความแคล่วคล่องว่องไว ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในการ การกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย						
2.1 การบริหารจัดการ หมายถึง การกำหนดเป้าหมายของงานได้ โดยสามารถประเมินสถานการณ์ ได้อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่ การวางแผนงานได้อย่าง เหมาะสมภายใต้ การใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการดูแลกำกับ ติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ งานบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมาย	1. ประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่องานได้					
	2. จัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมาย ได้ อย่างเหมาะสม					
	3. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับ สถานการณ์					
	4. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม					
	5. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์					
	6. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์					
	7. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปตาม แผนหรือเป้าหมาย					
	8. ประเมินงานในความรับผิดชอบและนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงงาน อย่างต่อเนื่อง					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
2.2 การจัดการงาน หมายถึง การจัดระบบการทำงานในความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ทั้งทางเลือกใช้วิธีการและข้อมูล ข่าวสารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมาย	1. จัดระบบการทำงานของตนเองอย่างเหมาะสม					
	2. สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของทางราชการได้อย่างถูกต้อง					
	3. ระบุได้ถึงกิจกรรมหรืองานที่จะต้องปฏิบัติประจำวัน					
	4. ระบุถึงข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานแต่ละประเภทได้					
	5. จัดการข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบเข้าถึงได้ง่าย					
	6. จัดแบ่งเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม					
	7. เลือกเทคนิคและวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับลักษณะงาน					
2.3 การตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง การระบุและวิเคราะห์ สาเหตุของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมทันต่อสถานการณ์	1. วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในงานได้					
	2. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์					
	3. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม					
	4. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม					
	5. ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแก้ปัญหาในงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์					
	6. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือในสถานการณ์คับขัน					
	7. กล้าตัดสินใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่					
	8. วิเคราะห์ผลกระทบของทางเลือกในการตัดสินใจได้อย่างครอบคลุม					
2.4 การติดต่อ สื่อสาร หมายถึง การรับรู้รับทราบ และการ ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตรงประเด็น รวมทั้ง สามารถวิเคราะห์ถึง กลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องติดต่อสื่อสาร กันได้ เพื่อให้สามารถปรับใช้ เทคนิคการสื่อสารอย่างเหมาะสม	1. รับฟัง รับรู้และทำความเข้าใจต่อเรื่องราวต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว					
	2. พுகุญและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น					
	3. แจกแจงรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ ได้อย่างครบถ้วน					
	4. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน					
	5. พุดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรง ประเด็น					
	6. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน					
	7. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง					
	8. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม					
	9. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วน					
	10. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับสถานการณ์และ กลุ่มเป้าหมาย					
	11. ประนีประนอมเจรจาต่อรองได้แม้อยู่ในภาวะกดดันหรือคับขัน					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
2.5 การปกครองบังคับบัญชา หมายถึง การให้ความดูแลเอาใจ ใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเสมอภาค ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือและส่งเสริม ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม	1. ดูแลเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม					
	2. ปฏิบัติคนเป็นแบบอย่างที่ดี					
	3. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
	4. กล้าตักเตือนและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง					
	5. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ					
	6. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่ยศพของผู้ใต้บังคับบัญชาได้					
	7. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ					
	8. วิเคราะห์ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอย่างเหมาะสม					
2.6 การพัฒนางาน หมายถึง การให้ความสนใจติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์หรือการ เปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทราบถึง ปัญหาและข้อขัดข้องในงาน พร้อมนำเสนอรูปแบบ หรือ วิธีการทำงานที่เหมาะสมได้	1. สนใจติดตามสำรวจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงาน					
	2. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้					
	3. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้					
	4. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม					
	5. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง					
	6. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน					
	7. วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์					
2.7 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง หมายถึง การรับรู้รับทราบติดตาม ข้อมูลข่าวสาร และแนวโน้มการ เปลี่ยนแปลงและวิเคราะห์ได้ถึง สถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่มี ผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน รวมทั้งสามารถริเริ่มกำหนด แผนงานรองรับการเปลี่ยนแปลง ได้อย่างเหมาะสม	1. วิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุในงานที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรได้					
	2. คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้องครอบคลุม					
	3. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง					
	4. วางแผนหรือเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมตามสถานการณ์					
	5. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง					
	6. เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนหรือผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
2.8 ความเป็นผู้นำ หมายถึง มีความรับผิดชอบเชื่อมั่นในตนเองอย่างมีเหตุผล สามารถโน้มน้าว/ชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามอย่างสมัครใจ หรือคล้อยตามได้ รวมถึงกล้าตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลาและสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์	1. กล้าแสดงออก กล้าเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น					
	2. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล					
	3. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าวชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม					
	4. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมาย ได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว					
	5. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน					
	6. จัดการกับความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม					
2.9 วิสัยทัศน์ หมายถึง การรับรู้และเข้าใจถึงของงานและทิศทางขององค์กรสามารถคาดการณ์ได้ถึงผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะมีผลกระทบต่อราชการหรืองานรวมถึงสามารถนำเสนอแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ รองรับได้	1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน					
	2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน					
	3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน					
	4. กำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม					
	5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้					
	6. กำหนดแนวทางการดำเนินงานในรูปแบบใหม่ ๆ ได้					
2.10 การทำงานร่วมกับผู้อื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม โดยสามารถยอมรับฟังความคิดเห็นให้ความร่วมมือและปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ได้อย่างเหมาะสม	1. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างเหมาะสม					
	2. รับฟังความคิดเห็นที่ขัดแย้งของผู้อื่นได้					
	3. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี					
	4. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น					
	5. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย					
	6. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่างเหมาะสม					
	7. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด					
	8. ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้สอดคล้องกับสถานการณ์					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
2.11 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง หมายถึง สนใจเรียนรู้และศึกษา งานในความรับผิดชอบ สม่ำเสมอรวมถึงการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดี	1. หมั่นศึกษางานในความรับผิดชอบและเรียนรู้ได้เร็ว					
	2. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง					
	3. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้อง กับสถานการณ์					
	4. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตาม ศักยภาพของตน					
	5. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ					
	6. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน					
	7. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ					
3. คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแสดงออกให้เห็นทิศทางของแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลัก ปฏิบัติเป็นประจำที่ก่อให้เกิดผลดี หรือส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย						
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและ จงรักภักดี หมายถึง ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างตรงไปตรงมา จริงใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มี จรรยาบรรณในวิชาชีพ มุ่งมั่น รักษาผลประโยชน์ของทาง ราชการ ไม่คดโกง และ ไม่หลอกลวง	1. ไม่กล่าวร้ายผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตนเอง					
	2. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน					
	3. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้หลักการที่ถูกต้อง					
	4. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน					
	5. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับ หลัง					
	6. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วน ตนและพวกพ้อง					
	7. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์					
	8. มั่นคงต่อการทำเคอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่น ในทางเสื่อมเสีย					
	9. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และกล้าชี้แจง สิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อ ผู้บังคับบัญชาได้					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
3.2 การมีวินัย หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมทหาร	1. ตรงต่อเวลา					
	2. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่					
	3. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ					
	4. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา					
	5. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน					
	6. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติ และศักดิ์ของความเป็นทหาร					
	7. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร					
3.3 ความรับผิดชอบ หมายถึง แสดงออกถึงความมุ่งมั่น และความตั้งใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายได้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดรวมถึงการรับในผลที่ดีและไม่ดีที่เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง	1. เมื่อได้รับมอบหมายงานรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว					
	2. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทันตามเวลา					
	3. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค					
	4. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล					
	5. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด					
	6. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วนได้ทันตามกำหนดเวลา					
	7. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดกั้นความคิดให้ผู้อื่น					
3.4 การเสียสละ อุทิศตน หมายถึง ยินดีปฏิบัติงานทั้งของตนเองและ/หรือของส่วนรวมที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่หรืองานมอบหมายปกติ โดยต้องใช้เวลาอันนอกเหนือจากเวลาปกติให้ทำงานสำเร็จลุล่วง	1. อาสาทำงานโดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ					
	2. ใช้ช่วงเวลาการมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ					
	3. ขอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่					
	4. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่					
	5. ทุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ					
	6. ขอมเสียสละผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม					
	7. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ					

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ตัวบ่งชี้ของประเด็นในการประเมิน ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
3.5 มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความเป็นมิตรและ สัมพันธภาพที่ดีโดยปรับตัวเข้ากับ บุคคลอื่น ได้ดีกับบุคคลอื่น ทุกระดับ ให้การช่วยเหลือ สนับสนุน รวมทั้งรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ กันระหว่างบุคคลอย่างยั่งยืน	1. ชี้แจงแจ่มใส และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยกิริยา และวาจาที่ สุภาพ					
	2. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย					
	3. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
	4. พุดคุยกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ					
	5. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความ เต็มใจ					
	6. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นได้อย่าง เหมาะสมกับสถานการณ์					
	7. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก หน่วย ได้ดี					
	8. ประยุกต์ใช้หลักของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงาน ต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม					

แบบสอบถามชุดที่ 4

**แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดน้ำหนักความสำคัญขององค์ประกอบในมาตรฐาน
การประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ**

.....

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิด โอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดน้ำหนัก
ความสำคัญขององค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของท่าน ซึ่งองค์ประกอบที่ปรากฏ
ในแบบสอบถามนี้ ประกอบด้วย ประเด็นการประเมิน และตัวบ่งชี้ โดยได้มาจากการกระบวนการ
วิเคราะห์และสังเคราะห์เชิงทฤษฎี ร่วมกับการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของข้าราชการ
ทหาร สังกัดกองทัพอากาศมาแล้วส่วนหนึ่ง

ในการนี้ใคร่ขอให้ท่านได้โปรดมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ
ซึ่งข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดนี้ จะนำไปจัดทำเป็นมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศที่เหมาะสมต่อไป

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำชาติ

คำชี้แจงการวิจัย

การประเมินการปฏิบัติงานข้าราชการทหาร เป็นเครื่องมือหนึ่งที่กองทัพอากาศนำมาใช้ในการบริหารจัดการกำลังพลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร พ.ศ.2541 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2542 ระบุว่า การประเมินการปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินสมรรถภาพข้าราชการทหาร อย่างไรก็ตาม แม้จะปรากฏหลักฐานว่า กองทัพอากาศได้มีการประเมินการปฏิบัติงานข้าราชการทหารอย่างต่อเนื่องมาเป็นลำดับ แต่พบว่า ผลการประเมินที่ได้ ยังสามารถนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสาเหตุสำคัญประการหนึ่ง มาจากความไม่ชัดเจนของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการประเมิน ทำให้ผลการประเมินขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ประเมินเป็นหลัก ดังนั้น การนำผลการประเมินไปใช้ จึงเกิดความคลาดเคลื่อนก่อให้เกิดไม่การยอมรับในผล การประเมิน ซึ่งแนวทางการแก้ปัญหาประการหนึ่งก็คือ การกำหนดมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยในการกำหนดมาตรฐานดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อให้มาตรฐานที่ได้เป็นไปอย่างเหมาะสมโดยอยู่บนพื้นฐานของฉันทามติที่ทุกคนยอมรับได้

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

มิติ/องค์ประกอบหลักในการประเมิน (Dimension) หมายถึง กรอบแนวทางที่นำมาใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่ ด้านผลงาน และ ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตในการประเมิน (Performance area) หมายถึง ขอบข่ายของผลงาน และขอบข่ายของสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่คัดสรรเพื่อนำมาใช้สำหรับประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร

ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน (Performance criteria) หมายถึง ข้อพิจารณาหรือลักษณะสำคัญในขอบข่ายของผลงาน และขอบข่ายของสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่นำมาใช้พิจารณาในการประเมินการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ (Indicator) หมายถึง ข้อกำหนดหรือข้อพิจารณา ที่ระบุไว้ สำหรับอธิบาย บรรยาย หรือสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะหรือสภาพในประเด็นการประเมินด้านผลงาน และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นการประเมินที่เหมาะสมตามกลุ่มชั้นยศ

คำชี้แจง โปรดพิจารณาว่าในแต่ละกลุ่มชั้นยศ ควรได้รับการประเมินการปฏิบัติงานในประเด็นใดบ้าง โดยกรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของ

องค์ประกอบในการประเมิน	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร		
	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	ร.ต.-ร.อ.	น.ต.-น.ท.	น.อ.-น.อ.(พ)
1. ด้านผลงาน				
1) คุณภาพของผลงาน				
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน				
3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน				
4) ปริมาณงาน				
2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน				
2.1 ความรู้/ความรอบรู้				
1) ความรู้/ความรอบรู้เชิงนโยบาย				
2) ความรู้/ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ				
3) ความรู้/ความรอบรู้ในวิชาการและเทคโนโลยี				
2.2 ทักษะ/ความสามารถ				
1) การบริหารจัดการ				
2) การจัดการงาน				
3) การตัดสินใจและแก้ปัญหา				
4) การติดต่อสื่อสาร				
5) การปกครองบังคับบัญชา				
6) การพัฒนางาน				
7) ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง				
8) ความเป็นผู้นำ				
9) วิสัยทัศน์				
10) การทำงานร่วมกับผู้อื่น				
11) ความเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง				
2.3 คุณลักษณะที่จำเป็น				
1) ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี				
2) การมีวินัย				
3) ความรับผิดชอบ				
4) การเสียสละอุทิศตน				
5) มนุษย์สัมพันธ์				

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดน้ำหนักความสำคัญขององค์ประกอบ
ในการประเมินการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านระบุน้ำหนักความสำคัญขององค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงานที่
เหมาะสมตามกลุ่มชั้นยศ

องค์ประกอบในการประเมิน	ตัวอย่าง	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร		
		จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	ร.ต.-ร.อ.	น.ต.-น.ท.	น.อ.-น.อ.(พ)
1. มิติ/ องค์ประกอบหลักในการประเมิน					
1) ด้านผลงาน	70				
2) ด้านสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน	30				
รวม	100	100	100	100	100
2. ประเด็นการประเมินด้านผลงาน					
1) คุณภาพของผลงาน	10				
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	30				
3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	30				
4) ปริมาณงาน	30				
รวม	100	100	100	100	100
3. ขอบเขตการประเมินด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน					
1) ความรู้/ ความรอบรู้	30				
2) ทักษะ/ ความสามารถ	60				
3) คุณลักษณะที่จำเป็น	10				
รวม	100	100	100	100	100

แบบสอบถามชุดที่ 5

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ในการประเมินการ
ปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

.....

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น
และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความเหมาะสมของการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงานตาม
กลุ่มชั้นยศ ซึ่งประเด็นการประเมินและ ตัวบ่งชี้ที่ปรากฏในแบบสอบถามนี้ เป็นประเด็นการ
ประเมินและตัวบ่งชี้ที่ได้รับคัดเลือกจากการจากความคิดเห็นของท่านมาแล้วก่อนหน้านี้ ว่ามีความ
เหมาะสมที่ควรนำมาใช้ในการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ใน
โอกาสนี้ใคร่ขอให้ท่านได้กรุณาร่วมแสดงความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของประเด็นการประเมิน
และตัวบ่งชี้เหล่านั้นอีกครั้ง โดยให้ท่านพิจารณาความเหมาะสมโดยคำนึงถึงกลุ่มชั้นยศ

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปปรับปรุงมาตรฐานการ
ประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำชาติ

คำชี้แจง ขอความกรุณาท่านได้โปรดพิจารณาความเหมาะสมของการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ในการ
ประเมินการปฏิบัติงานตามกลุ่มชั้นยศ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง () ที่ตรงกับความคิด
เห็นของท่าน

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
ด้านผลงาน						
1. คุณภาพของผลงาน					()	()
1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน	✓	✓	✓	✓		
2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อตำหนิ, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓		
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน					()	()
1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายหรือตามความคาดหวัง	✓	✓	✓	✓		
2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึง พอใจ หรือ ได้รับการชื่นชมจาก ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓	✓		
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน					()	()
1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)	✓	✓	✓	✓		
2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จ อย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อ สถานการณ์	✓	✓	✓	✓		
4. ปริมาณงาน					()	()
1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ	✓	✓	✓	✓		
2. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็น ผลสำเร็จเมื่อเทียบกับการกิจหรืองาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน						
1. ความรู้/ ความรอบรู้						
1.1 ความรู้/ความรอบรู้ใน งานที่รับผิดชอบ					()	()
1. ให้ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับ งานได้	✓	✗	✗	✗		
2. ระบุขอบเขตของงานที่ รับผิดชอบได้	✓	✗	✗	✗		
3. ระบุสายการบังคับบัญชาที่ เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้อง	✓	✓	✗	✗		
4. อธิบายถึงขั้นตอนหรือ กระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้	✓	✓	✗	✗		
5. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือคอบข้อ ซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้ อย่างถูกต้อง ครบคลุม	✓	✓	✓	✗		
6. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้	✗	✓	✓	✓		
7. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอน ของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้	✗	✓	✓	✓		
8. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบได้	✗	✗	✓	✓		
9. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้ เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ	✗	✗	✓	✓		
10. ให้ความสำคัญหรือเป็นที่พึ่งพา เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้	✗	✗	✗	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
		ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
1.2 ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย					()	()
1. รับรู้รับทราบและเข้าใจนโยบายของหน่วยงาน	x	✓	x	x		
2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายได้	x	✓	x	x		
3. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้	x	✓	✓	x		
4. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้	x	✓	✓	✓		
5. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์	x	✓	✓	✓		
6. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้	x	x	✓	✓		
7. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้	x	x	✓	✓		
8. ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้	x	x	x	x		
1.3 ความรู้หรือความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี					()	()
1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานได้	✓	x	x	x		
2. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ	✓	✓	x	x		
3. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่	✓	✓	✓	x		
4. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	x		
5. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	✓	✓	✓	x		
6. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ต่อผู้อื่นได้	x	✓	✓	x		
7. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานได้	x	x	✓	x		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
		จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.		
2. ทักษะและความสามารถ						
2.1 การบริหารจัดการ					()	()
1. ประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่องานได้	x	✓	x	x		
2. จัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้ งานสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม	x	✓	x	x		
3. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการ ทำงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์	x	✓	✓	x		
4. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่าง คุ้มค่าและเหมาะสม	x	✓	✓	✓		
5. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับ ลักษณะงานและสถานการณ์	x	✓	✓	✓		
6. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและ ทันต่อสถานการณ์	x	x	✓	✓		
7. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความ รับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนหรือ เป้าหมาย	x	x	✓	✓		
8. ประเมินงานในความรับผิดชอบและ นำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	x	x	x	✓		
2.2 การจัดการงาน					()	()
1. สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของทางราชการได้อย่างถูกต้อง	✓	x	x	x		
2. ระบุได้ถึงกิจกรรมหรืองานที่ต้อง ปฏิบัติประจำวัน	✓	x	x	x		
3. ระบุถึงข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็น สำหรับงานแต่ละประเภทได้	✓	x	x	x		
4. จัดการข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบเข้าถึง ได้ง่าย	✓	x	x	x		
5. เลือกเทคนิคและวิธีการทำงานได้ เหมาะสมกับลักษณะงาน	✓	x	x	x		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน จ.ต. - พ.อ.อ.(พ)	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย ()	ไม่เห็นด้วย ()
		ร.ต. - ร.อ.	น.ต. - น.ท.	น.อ. - น.อ.(พ)		
2.3 การตัดสินใจและแก้ปัญหา					()	()
1. วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหา ในงานได้	x	✓	x	x		
2. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้อย่าง เหมาะสมตามสถานการณ์	x	✓	✓	x		
3. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่าง เหมาะสม	x	✓	✓	x		
4. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้ อย่างเหมาะสม	x	✓	✓	x		
5. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้า ได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือใน สถานการณ์คับขัน	x	✓	✓	x		
6. วิเคราะห์ผลกระทบของทางเลือกในการ ตัดสินใจได้อย่างครอบคลุม	x	x	✓	x		
2.4 การติดต่อสื่อสาร					()	()
1. รับฟัง รับรู้และทำความเข้าใจต่อเรื่องราว ต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว	✓	x	x	x		
2. แจกแจงรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่ สำคัญได้อย่างครบถ้วน	✓	✓	x	x		
3. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	✓	✓	x	x		
4. พูดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้ อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น	✓	✓	x	x		
5. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ ติดต่อกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	✓	✓	✓	x		
6. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้ อย่างรวดเร็วและถูกต้อง	x	✓	✓	✓		
7. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อ สื่อสารกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม	x	x	✓	✓		
8. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่าง เป็นระบบและครบถ้วน	x	x	✓	✓		
9. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้ เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย	x	x	✓	✓		
10. ประนีประนอมเจรจาต่อรองได้แม้อยู่ใน ภาวะกดดันหรือคับขัน	x	x	x	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. - พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. - ร.อ.	น.ต. - น.ท.	น.อ. - น.อ.(พ)		
2.5 การปกครองบังคับบัญชา					()	()
1. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	✗	✓	✗	✗		
2. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	✗	✓	✓	✗		
3. กล้าคัดค้านและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง	✗	✓	✓	✓		
4. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	✗	✓	✓	✓		
5. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	✗	✓	✓	✓		
6. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ	✗	✗	✓	✓		
7. วิเคราะห์ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้การส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาอย่างเหมาะสม	✗	✗	✗	✓		
2.6 การพัฒนางาน					()	()
1. สนใจติดตามสำรวจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงาน	✓	✗	✗	✗		
2. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้	✓	✓	✗	✗		
3. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้	✓	✓	✓	✗		
4. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✗		
5. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✗		
6. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน	✗	✓	✓	✗		
7. วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์	✗	✗	✓	✗		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
2.7 การเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง					()	()
1. วิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุในงานที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกองค์การได้	×	×	×	✓		
2. คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้องครอบคลุม	×	×	×	✓		
3. วางแผนหรือเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมตามสถานการณ์	×	×	×	✓		
4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง	×	×	×	✓		
5. เป็นผู้ดำเนินการปรับเปลี่ยนหรือผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน	×	×	×	✓		
2.8 ความเป็นผู้นำ					()	()
1. กล้าแสดงออก กล้าเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น	×	✓	×	×		
2. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล	×	✓	✓	×		
3. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	×	✓	✓	×		
4. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว	×	✓	✓	×		
5. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน	×	✓	✓	×		
6. จัดการกับความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม	×	×	✓	×		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย ()	ไม่เห็นด้วย ()
		ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
2.9 วิสัยทัศน์					()	()
1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือ หน่วยงาน	×	×	✓	✓		
2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงานได้ อย่างชัดเจน	×	×	✓	✓		
3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้ อย่างชัดเจน	×	×	✓	✓		
4. กำหนดแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ หน่วยงานในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม	×	×	✓	✓		
5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจใน สถานการณ์ต่างๆ ได้	×	×	✓	✓		
2.10 การทำงานร่วมกับผู้อื่น					()	()
1. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และ ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน อย่างเหมาะสม	✓	×	×	×		
2. รับฟังความคิดเห็นที่ขัดแย้งของผู้อื่นได้	✓	×	×	×		
3. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็น กลุ่มหรือทีมงานได้ดี	✓	✓	×	×		
4. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น	✓	✓	✓	×		
5. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายใน และภายนอกหน่วย	✓	✓	✓	×		
6. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่าง เหมาะสม		✓	✓	×		
7. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่ เหมาะสมได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด	×	✓	✓	×		
8. ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สอดคล้องกับสถานการณ์	×	×	✓	×		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย ()	ไม่เห็นด้วย ()
		ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
2.11 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง					()	()
1. หมั่นศึกษางานในความรับผิดชอบ และเรียนรู้ได้เร็ว	✓	✗	✗	✗		
2. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหา ความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงาน อย่างค่อเนื่อง	✓	✓	✗	✗		
3. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการ เรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับ สถานการณ์	✓	✓	✓	✓		
4. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน	✓	✓	✓	✓		
5. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือ ประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓		
6. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้ เกิดขึ้นในหน่วยงาน	✗	✓	✓	✓		
7. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับ บัญชา เพื่อนร่วมงานและได้บังคับ บัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ	✗	✗	✓	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
3. คุณลักษณะที่จำเป็น						
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและ จงรักภักดี					()	()
1. ไม่กล่าวร้ายผู้อื่น เพื่อประโยชน์ ของตนเอง	✓	×	×	×		
2. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างตนของ คนอื่นมาเป็นของตน	✓	✓	×	×		
3. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้หลักการที่ถูกต้อง	✓	✓	×	×		
4. รักษาความลับของทางราชการไม่ นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัว	✓	✓	✓	×		
5. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือ ไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	✓	✓	✓	✓		
6. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่ง ทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และพวกพ้อง	×	✓	✓	✓		
7. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ใน ทุกสถานการณ์	×	×	✓	✓		
8. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้น เสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่นในทาง เลื่อมเสีย	×	×	✓	✓		
9. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และกล้า ชี้แจง สิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อ ผู้บังคับบัญชาได้	×	×	×	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
3.2 การมีวินัย					()	()
1. ตรงต่อเวลา	✓	✗	✗	✗		
2. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่	✓	✓	✗	✗		
3. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	✓	✓	✓	✓		
4. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำ ของผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	✓		
5. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา และไม่กระทำการข่มขืน ผู้บังคับบัญชาเหนือตน	✓	✓	✓	✓		
6. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตาม กาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ ของความเป็นทหาร	✗	✓	✓	✓		
7. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบ ธรรมเนียมทางทหาร	✗	✗	✓	✓		
3.3 ความรับผิดชอบ					()	()
1. เมื่อได้รับมอบหมายงานรีบ ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	✓	✗	✗	✗		
2. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็ม ความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทัน ตามเวลา	✓	✓	✗	✗		
3. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะ ยุ่งยากและมีอุปสรรค	✓	✓	✓	✓		
4. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่ รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับ ดูแล	✓	✓	✓	✓		
5. ตรวจสอบรายละเอียดของการ ทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	✓	✓	✓	✓		
6. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ได้ทันตามกำหนดเวลา	✗	✓	✓	✓		
7. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการ กระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ ผู้อื่น	✗	✗	✓	✓		

(ต่อ)

ตัวบ่งชี้ในการประเมินผล การปฏิบัติงาน	ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ				ความคิดเห็น	
	นายทหารประทวน จ.ต. – พ.อ.อ.(พ)	นายทหารสัญญาบัตร			เห็นด้วย ()	ไม่เห็นด้วย ()
		ร.ต. – ร.อ.	น.ต. – น.ท.	น.อ. – น.อ.(พ)		
3.4 การเสียดสี อูทิสคน					()	()
1. อาสาทำงานโดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ	✓	×	×	×		
2. ใช้ช่วงเวลาการมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ	✓	✓	×	×		
3. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่ นอกเหนือหน้าที่	✓	✓	✓	✓		
4. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่าย กับหน้าที่การงานที่ทำอยู่	✓	✓	✓	✓		
5. พยายามทำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่ คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือ ผลตอบแทนใดๆ	✓	✓	✓	✓		
6. ยอมเสียดสีผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม	×	✓	✓	✓		
7. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรม ต่างๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	×	×	✓	✓		
3.5 มนุษย์สัมพันธ์					()	()
1. อิมแขนงเข้มใส และปฏิบัติต่อผู้อื่น ด้วยกิริยา และวาจาที่สุภาพ	✓	×	×	×		
2. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อ ขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย	✓	✓	✓	×		
3. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มา ติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ	✓	✓	✓	×		
4. พுகุญกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ	✓	✓	✓	✓		
5. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	✓	✓	×	✓		
6. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดี กับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์	×	✓	✓	✓		
7. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้ง ภายในและภายนอกหน่วย ได้ดี	×	×	✓	✓		
8. ประยุกต์ใช้หลักของมนุษย์สัมพันธ์ที่ ดีในการดำเนินงานต่างๆ ให้บรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม	×	×	×	✓		

หมายเหตุ ✓ หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมิน × หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่ไม่ใช้ในการประเมิน

แบบสอบถามชุดที่ 6

แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

.....

แบบสอบถามชุดนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความ
เหมาะสมของมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ซึ่ง
ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามชุดนี้ จะนำไปปรับปรุงมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้เหมาะสมต่อไป

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำชาติ

คำชี้แจง ขอความกรุณาท่านได้โปรดพิจารณาร่างมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศที่แนบมาพร้อมนี้ และโปรดแสดงความคิดเห็น โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง () ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ในร่างมาตรฐาน

องค์ประกอบต่าง ๆ ในร่างมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. หลักการและเหตุผล	()	()	
2. แหล่งที่มาของมาตรฐาน	()	()	
3. คำจำกัดความที่ใช้ในมาตรฐาน	()	()	
4. กรอบโครงสร้างมาตรฐาน	()	()	
5. รูปแบบการนำเสนอ	()	()	
6. ความเหมาะสมของร่างมาตรฐานโดยรวม	()	()	

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. ด้านผลงาน			
1.1 ขอบเขตการประเมิน	()	()	
1) งานประจำ			
2) งานมอบหมาย			
3) งานพัฒนา			
1.2 ประเด็นการประเมิน	()	()	
1) คุณภาพของผลงาน			
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน			
4) ปริมาณงาน			

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน (ต่อ)

องค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน			
2.1 ความรู้หรือความรอบรู้	()	()	
1) ความรู้หรือความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ			
2) ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย			
3) ความรู้หรือความรอบรู้ในวิชาการและเทคโนโลยี			
2.2 ทักษะ/ ความสามารถ	()	()	
1) การบริหารจัดการ			
2) การจัดการงาน			
3) การตัดสินใจและแก้ปัญหา			
4) การติดต่อสื่อสาร			
5) การปกครองบังคับบัญชา			
6) การพัฒนางาน			
7) ความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง			
8) ความเป็นผู้นำ			
9) วิสัยทัศน์			
10) การทำงานร่วมกับผู้อื่น			
11) การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง			
2.3 คุณลักษณะที่จำเป็น	()	()	
1) ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี			
2) การมีวินัย			
3) ความรับผิดชอบ			
4) การเสียสละอุทิศตน			
5) มนุษย์สัมพันธ์			

3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดน้ำหนักความสำคัญขององค์ประกอบในการประเมิน

องค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. มิติ/ องค์ประกอบหลักในการประเมิน			
(สัดส่วนน้ำหนักคะแนนระหว่าง ด้านผลงาน : ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน)	()	()	
1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) เท่ากับ 60 : 40			
2) ร.ต. – ร.อ. เท่ากับ 50 : 50			
3) น.ต. – น.ท. เท่ากับ 40 : 60			
4) น.อ. – น.อ.(พ) เท่ากับ 40 : 60			
2. ประเด็นการประเมินด้านผลงาน			
(สัดส่วนน้ำหนักคะแนนระหว่าง คุณภาพของผลงาน : ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน : ประสิทธิภาพปฏิบัติงาน : ปริมาณงาน)	()	()	
1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) เท่ากับ 60 : 10 ; 10 : 20			
2) ร.ต. – ร.อ. เท่ากับ 50 : 20 : 20 : 10			
3) น.ต. – น.ท. เท่ากับ 20 : 30 : 30 : 20			
4) น.อ. – น.อ.(พ) เท่ากับ 10 : 40 : 40 : 10			
3. ประเด็นการประเมินด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน			
(สัดส่วนน้ำหนักคะแนนระหว่าง ความรู้/ ความรอบรู้ : ทักษะ/ ความสามารถ : คุณลักษณะที่จำเป็น)	()	()	
1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) เท่ากับ 20 : 30 : 50			
2) ร.ต. – ร.อ. เท่ากับ 20 : 40 : 40			
3) น.ต. – น.ท. เท่ากับ 30 : 50 : 20			
4) น.อ. – น.อ.(พ) เท่ากับ 30 : 60 : 10			

4. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของตัวบ่งชี้

4.1 ด้านผลงาน

ตัวบ่งชี้ด้านผลงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. คุณภาพของผลงาน	()	()	
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	()	()	
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	()	()	
4. ปริมาณงาน	()	()	

4.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. ความรู้หรือ ความรอบรู้			
1.1 ความรู้หรือ ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ	()	()	
1.2 ความรู้หรือ ความรอบรู้เชิงนโยบาย	()	()	
1.3 ความรู้หรือ ความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี	()	()	

4.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
2. ทักษะ/ ความสามารถ			
2.1 การบริหารจัดการ	()	()	
2.2 การจัดการงาน	()	()	
2.3 การตัดสินใจและแก้ปัญหา	()	()	
2.4 การติดต่อสื่อสาร	()	()	
2.5 การปกครองบังคับบัญชา	()	()	
2.6 การพัฒนางาน	()	()	
2.7 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	()	()	
2.8 ความเป็นผู้นำ	()	()	

4.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ตัวบ่งชี้ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
2.9 วิสัยทัศน์	()	()	
2.10 การทำงานร่วมกับผู้อื่น	()	()	
2.11 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง	()	()	
3. คุณลักษณะที่จำเป็น			
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและ จงรักภักดี	()	()	
3.2 การมีวินัย	()	()	
3.3 ความรับผิดชอบ	()	()	
3.4 การเสียสละอุทิศตน	()	()	
3.5 มนุษย์สัมพันธ์	()	()	

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้จำแนกตามประเด็นประเมินและกลุ่มชั้นยศ	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. ด้านผลงาน			
1) คุณภาพของผลงาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
4) ปริมาณงาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้จำแนกตามประเด็นประเมินและกลุ่มชั้นยศ	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
2.1 ความรู้/ความรอบรู้			
1) ความรู้/รอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
2) ความรอบรู้เชิงนโยบาย (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
3) ความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	
2.2 ทักษะ/ความสามารถ			
1) การบริหารจัดการ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
2) การจัดการงาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (ไม่ประเมิน) (3) น.ต. – น.ท. (ไม่ประเมิน) (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้จำแนกตามประเด็นประเมินและกลุ่มชั้นยศ	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
3) การตัดสินใจและแก้ปัญหา (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
4) การติดต่อสื่อสาร (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
5) การปกครองบังคับบัญชา (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
6) การพัฒนางาน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	
7) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (ไม่ประเมิน) (3) น.ต. – น.ท. (ไม่ประเมิน) (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้จำแนกตามประเด็นประเมินและกลุ่มชั้นยศ	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
8) ความเป็นผู้นำ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	
9) วิสัยทัศน์ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (ไม่ประเมิน) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
10) การทำงานร่วมกับผู้อื่น (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ) (ไม่ประเมิน)	()	()	
11) การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
2.3 คุณลักษณะที่จำเป็น 1) ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	

5. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกลุ่มตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้จำแนกตามประเด็นประเมินและกลุ่มชั้นยศ	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
2) การมีวินัย (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
3) ความรับผิดชอบ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
4) การเสียสละอุทิศตน (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	
5) มนุษย์สัมพันธ์ (1) จ.ต. – พ.อ.อ.(พ) (2) ร.ต. – ร.อ. (3) น.ต. – น.ท. (4) น.อ. – น.อ.(พ)	()	()	

6. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของเกณฑ์ในการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1. เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้			
1.1 ด้านผลงาน			
1) คุณภาพงาน, ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน, ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (1) ร้อยละของผลงานที่มีลักษณะตามตัวบ่งชี้	()	()	
2) ปริมาณงาน (1) จำนวนภาระงานตามตัวบ่งชี้ที่ปฏิบัติได้	()	()	
(2) ความครอบคลุมของภาระงานที่ปฏิบัติได้	()	()	
1.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน			
1) ความรู้/ ความรอบรู้ (1) ระดับการแสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	()	()	
2) ทักษะ/ ความสามารถ (1) ระดับการแสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	()	()	
3) คุณลักษณะที่จำเป็น (1) ระดับการแสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	()	()	
2. เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้			
2.1 ด้านผลงาน			
(1) ร้อยละของผลงานที่มีลักษณะตามตัวบ่งชี้ มี 5 ระดับ ระดับ ดีเด่น หมายถึง ผลงานมีลักษณะตามตัวบ่งชี้ร้อยละ 90 - 100 ระดับ ดี หมายถึง ผลงานมีลักษณะตามตัวบ่งชี้ร้อยละ 80 - 89 ระดับ พอใช้ หมายถึง ผลงานมีลักษณะตามตัวบ่งชี้ร้อยละ 70 - 79 ระดับ ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานมีลักษณะตามตัวบ่งชี้ร้อยละ 60 - 69 ระดับ ต้องปรับปรุง หมายถึง ผลงานมีลักษณะตามตัวบ่งชี้น้อยกว่าร้อยละ 60	()	()	
(2) จำนวนภาระงานตามตัวบ่งชี้ที่ปฏิบัติได้ มี 3 ระดับ (พิจารณาจากขอบเขตงาน 3 ด้าน คืองานตามหน้าที่, งานมอบหมาย, งานพัฒนา) ระดับ 3 มีภาระงานครอบคลุมขอบเขตงานทั้ง 3 ด้าน ระดับ 2 มีภาระงานครอบคลุมขอบเขตงานอย่างน้อย 2 ด้าน ระดับ 1 มีภาระงานครอบคลุมขอบเขตงานอย่างน้อย 1 ด้าน ระดับ 0 ไม่มีภาระงานตามเกณฑ์การพิจารณา	()	()	

6. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของเกณฑ์ในการประเมิน (ต่อ)

เกณฑ์การประเมิน	ความคิดเห็นของท่าน		
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
(2) ความครอบคลุมของภาระงานที่ปฏิบัติได้ มี 5 ระดับ ระดับ 5 ภาระงานที่ทำให้เกินกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่มาก ระดับ 4 ภาระงานที่ทำให้เกินกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ค่อนข้างมาก ระดับ 3 ภาระงานที่ทำให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ ระดับ 2 ภาระงานที่ทำได้น้อยกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ค่อนข้างมาก ระดับ 1 ภาระงานที่ทำได้น้อยกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่มาก	()	()	
2.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน			
(1) ระดับการแสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้			
(1.1) การแสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ มี 5 ระดับ ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วนสม่ำเสมอ ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนน้อย ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย	()	()	
(1.2) ระดับคุณภาพในการแสดงพฤติกรรม มี 5 ระดับ ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังสม่ำเสมอ ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นส่วนใหญ่ ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นบางครั้ง ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นส่วนน้อย ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังน้อยมาก	()	()	

แบบประเมินการปฏิบัติงานของนายทหารประทวน

แบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ
ชั้นยศ จ่าอากาศตรี ถึง พันจ่าอากาศเอก (อัตราเงินเดือนพันจ่าอากาศเอกพิเศษ)

.....

เรียนท่านผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติงานชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยและพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างของตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงาน สำหรับนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีความเหมาะสมต่อไป

ในโอกาสนี้ ใคร่ขอความกรุณาท่านได้โปรดประเมินข้าราชการทหาร ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ท่านดูแลรับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ปรากฏในแบบประเมินการปฏิบัติงานนี้

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
 นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา ค้ายาดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

1. ยศ, ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมินในช่อง ☐ ทางขวามือ

1. ด้านผลงาน

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน					ช่อง บันทึก คะแนน
	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ควรปรับปรุง (2 คะแนน)	พอใช้ (3 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ดีเด่น (5 คะแนน)	
1. คุณภาพของผลงาน						
1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อตำหนิ, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	≥ 90%	80-89%	70-79%	60-69%	< 60%	☐
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือตามความคาดหวัง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ หรือ ได้รับการชื่นชมจากผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อสถานการณ์	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
4. ปริมาณงาน						
1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (พิจารณาจากงาน 3 ด้าน คือ 1. งานตามหน้าที่, 2. งานมอบหมาย, 3. งานพัฒนา)	มีภาระงาน 1 ด้าน	มีภาระงาน 2 ด้าน	มีภาระงาน 3 ด้าน			☐
2. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับการกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	น้อยกว่าความ รับผิดชอบมาก	น้อยกว่า ความ รับผิดชอบ	เหมาะสม กับความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ มาก	☐

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมิน โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงความคิดเห็นของท่าน โดยเกณฑ์การประเมินมีความหมายดังนี้

ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วน (5 ข้อ)
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ (4 ข้อ)
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง (3 ข้อ)
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนน้อย (2 ข้อ)
 ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย (1 ข้อ)

ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าความคาดหวังมาก
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าคาดหวัง
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ตรงตามความคาดหวัง
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวัง
 ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน
1. ความรู้/ ความรอบรู้		
1.1 ความรู้/ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ		
1. ให้ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ระบุขอบเขตของงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวัง
5. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ครบคลุม	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
1.2 ความรู้/ความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี		
1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวัง
5. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2. ทักษะ/ ความสามารถ		
2.1 การจัดการงาน		
1. สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของทางราชการ ได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ระบุได้ถึงกิจกรรมหรืองานที่จะต้องปฏิบัติประจำวัน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ระบุถึงข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานแต่ละประเภทได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. จัดการข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบเข้าถึงได้ง่าย	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. เลือกเทคนิคและวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับลักษณะงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.2 การติดต่อ สื่อสาร		
1. รับฟัง รับรู้และทำความเข้าใจต่อเรื่องราวต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. แจกแจงรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญได้อย่าง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่น เข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. พูดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่นได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.3 การพัฒนางาน		
1. สนใจติดตามสำรวจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่าง ต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.4 การทำงานร่วมกับผู้อื่น		
1. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. รับฟังความคิดเห็นที่ขัดแย้งของผู้อื่นได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.5 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง		
1. หมั่นศึกษางานในความรับผิดชอบและเรียนรู้ได้เร็ว	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3. คุณลักษณะที่จำเป็น		
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี		
1. ไม่กล่าวร้ายผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตนเอง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้อหังการที่ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. มีสำนึก รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อใจไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3.2 การมีวินัย		
1. ตรงต่อเวลา	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.3 ความรับผิดชอบ		
1. เมื่อได้รับมอบหมายงานรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทัน ตามเวลา	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.4 การเสียสละ อุทิศตน		
1. อาสาทำงานโดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ใช้ช่วงเวลามาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทาง ราชการ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่ นอกเหนือหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. หุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จ โดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือ ผลตอบแทนใดๆ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.5 มนุษย์สัมพันธ์		
1. อิมเข้มแจ่มใส และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยกิริยา และวาจาที่สุภาพ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. พูดคุยกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

แบบประเมินการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร

แบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ชั้นยศ เรืออากาศตรี ถึง เรืออากาศเอก

.....

เรียนท่านผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติงานชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยและพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างของตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงาน สำหรับนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีความเหมาะสมต่อไป

ในโอกาสนี้ ขอแสดงความกรุณาท่านได้โปรดประเมินข้าราชการทหาร ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ท่านดูแลรับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ปรากฏในแบบประเมินการปฏิบัติงานนี้

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำชาติ

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

1. ยศ, ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมินในช่อง ☐ ทางขวามือ

1. ด้านผลงาน

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน					ช่อง บันทึก คะแนน
	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ควรปรับปรุง (2 คะแนน)	พอใช้ (3 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ดีเด่น (5 คะแนน)	
1. คุณภาพของผลงาน						
1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อตำหนิ, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	≥ 90%	80-89%	70-79%	60-69%	< 60%	☐
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือตามความคาดหวัง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ หรือ ได้รับการชื่นชมจากคู่บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อสถานการณ์	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
4. ปริมาณงาน						
1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (พิจารณาจากงาน 3 ด้าน คือ 1. งานตามหน้าที่, 2. งานมอบหมาย, 3. งานพัฒนา)	มีภาระงาน 1 ด้าน	มีภาระงาน 2 ด้าน	มีภาระงาน 3 ด้าน			☐
2. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จ เมื่อเทียบกับการกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	น้อยกว่าความ รับผิดชอบมาก	น้อยกว่า ความ รับผิดชอบ	เหมาะสม กับความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ มาก	☐

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมินโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงความคิดเห็นของท่าน โดยเกณฑ์การประเมินมีความหมายดังนี้

ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วน (5 ข้อ)
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ (4 ข้อ)
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง (3 ข้อ)
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนน้อย (2 ข้อ)
 ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย (1 ข้อ)

ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าความคาดหวังมาก
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าคาดหวัง
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ตรงตามความคาดหวัง
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวัง
 ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวังมาก

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน
1. ความรู้/ ความรอบรู้		
1.1 ความรู้/ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ		
1. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
1.2 ความรู้/ความรอบรู้เชิงนโยบาย		
1. รับรู้รับทราบและเข้าใจนโยบายของหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
1.3 ความรู้/ความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี		
1. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ ต่อผู้อื่นได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2. ทักษะ/ ความสามารถ		
2.1 การบริหารจัดการ		
1. ประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่องานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. จัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.2 การตัดสินใจและแก้ปัญหา		
1. วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือในสถานการณ์คับขัน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.3 การติดต่อ สื่อสาร		
1. แยกแยะรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญได้อย่างครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. พูดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.4 การปกครองบังคับบัญชา		
1. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กล้าคัดค้านและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.5 การพัฒนางาน		
1. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรม สม่่าเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.6 ความเป็นผู้นำ		
1. กล้าแสดงออก กล้าเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.7 การทำงานร่วมกับผู้อื่น		
1. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.8 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง		
1. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3. คุณลักษณะที่จำเป็น		
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี		
1. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้อำนาจหน้าที่ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. มีสัจจะ รักษาความสัตย์เชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3.2 การมีวินัย		
1. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาหาเหตุฉกฉวย	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.3 ความรับผิดชอบ		
1. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทันตามเวลา	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วนได้ทันตามกำหนดเวลา	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.4 การเสียสละ อุทิศตน		
1. ใช้ช่วงเวลารมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ขอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. หุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใดๆ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ขอมเสียสละผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.5 มนุษย์สัมพันธ์		
1. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. พูดคุยกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

แบบประเมินการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร

แบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ
ชั้นยศ นาวาอากาศตรี ถึง นาวาอากาศโท

.....

เรียนท่านผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติงานชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยและพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างของตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงาน สำหรับนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีความเหมาะสมต่อไป

ในโอกาสนี้ ใคร่ขอความกรุณาท่านได้โปรดประเมินข้าราชการทหาร ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ท่านดูแลรับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ปรากฏในแบบประเมินการปฏิบัติงานนี้

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา คำยาคี

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

1. ยศ, ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมินในช่อง ☐ ทางขวามือ

1. ด้านผลงาน

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน					ช่อง บันทึก คะแนน
	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ควรปรับปรุง (2 คะแนน)	พอใช้ (3 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ดีเด่น (5 คะแนน)	
1. คุณภาพของผลงาน						
1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อตำหนิ, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	≥ 90%	80-89%	70-79%	60-69%	< 60%	☐
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือตามความคาดหวัง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือ ได้รับการชื่นชมจากผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อสถานการณ์	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	☐
4. ปริมาณงาน						
1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (พิจารณาจากงาน 3 ด้าน คือ 1. งานตามหน้าที่, 2. งานมอบหมาย, 3. งานพัฒนา)	มีภาระงาน 1 ด้าน	มีภาระงาน 2 ด้าน	มีภาระงาน 3 ด้าน			☐
2. จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	น้อยกว่าความ รับผิดชอบมาก	น้อยกว่า ความ รับผิดชอบ	เหมาะสม กับความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ มาก	☐

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมิน โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงความคิดเห็นของท่าน โดยเกณฑ์การประเมินมีความหมายดังนี้

ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วน (5 ข้อ)
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ (4 ข้อ)
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง (3 ข้อ)
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนน้อย (2 ข้อ)
 ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย (1 ข้อ)

ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าความคาดหวังมาก
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าคาดหวัง
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ตรงตามความคาดหวัง
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวัง
 ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวังมาก

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน
1. ความรู้/ ความรอบรู้		
1.1 ความรู้/ ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ		
1. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง ☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้		
3. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้		
4. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้		
5. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ		
1.2 ความรู้/ ความรอบรู้เชิงนโยบาย		
1. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง ☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้		
3. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์		
4. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้		
5. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้		
1.3 ความรู้/ ความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี		
1. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง ☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม		
3. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้		
4. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ต่อผู้อื่นได้		
5. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานได้		

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2. ทักษะ/ ความสามารถ		
2.1 การบริหารจัดการ		
1. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับ สถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง
2. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและ สถานการณ์		
4. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์		
5. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไป ตามแผนหรือเป้าหมาย		
2.2 การตัดสินใจและแก้ปัญหา		
1. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง ☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม		
3. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม		
4. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มี ระยะเวลาอันจำกัดหรือในสถานการณ์คับขัน		
5. วิเคราะห์ผลกระทบของทางเลือกในการตัดสินใจได้อย่าง ครอบคลุม		
2.3 การติดต่อ สื่อสาร		
1. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่นได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง ☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้อง		
3. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ อย่างเหมาะสม		
4. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและ ครบถ้วน		
5. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับ สถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย		

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.4 การปกครองบังคับบัญชา		
1. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. กล้าคัดค้านและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.5 การพัฒนางาน		
1. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.6 ความเป็นผู้นำ		
1. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการ โน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตามหรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียดหรือกดดัน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. จัดการกับความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.7 วิสัยทัศน์		
1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อ งานหรือหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. กำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคต ได้อย่างเป็นรูปธรรม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.8 การทำงานร่วมกับผู้อื่น		
1. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงาน ได้ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้เมื่ออยู่ใน สถานการณ์ที่ตึงเครียด	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.9 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง		
1. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้ สอดคล้องกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตาม ศักยภาพของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3. คุณลักษณะที่จำเป็น		
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี		
1. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่นในทางเสื่อมเสีย	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.2 การมีวินัย		
1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.3 ความรับผิดชอบ		
1. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วนได้ทันตามกำหนดเวลา	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ผู้อื่น	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3.4 การเสียสละ อุทิศตน		
1. ขอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. พยายามทำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใดๆ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ขอมเสียสละผลประโยชน์ส่วนตัวคนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.5 มนุษย์สัมพันธ์		
1. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. พูดคุยกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยได้ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

แบบประเมินการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร

แบบประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ
ชั้นยศ นาวาอากาศเอก ถึง นาวาอากาศเอก (อัตราเงินเดือนนาวาอากาศเอกพิเศษ)

.....

เรียนท่านผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมิน

แบบประเมินการปฏิบัติงานชุดนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยและพัฒนามาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างของตัวบ่งชี้ในการประเมินการปฏิบัติงาน สำหรับนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศให้มีความเหมาะสมต่อไป

ในโอกาสนี้ ใคร่ขอความกรุณาท่านได้โปรดประเมินข้าราชการทหาร ซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาที่ท่านดูแลรับผิดชอบ ตามรายชื่อที่ปรากฏในแบบประเมินการปฏิบัติงานนี้

ขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้
นาวาอากาศโทหญิง กาญจนา ค้ายาดี

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

1. บศ, ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง.....
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....

ตอนที่ 2 การประเมินการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมินในช่อง ทางขวามือ

1. ด้านผลงาน

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	เกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงาน					ช่อง บันทึก คะแนน
	ต้องปรับปรุง (1 คะแนน)	ควรปรับปรุง (2 คะแนน)	พอใช้ (3 คะแนน)	ดี (4 คะแนน)	ดีเด่น (5 คะแนน)	
1. คุณภาพของผลงาน						
1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	
2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อตำหนิ, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	≥ 90%	80-89%	70-79%	60-69%	< 60%	
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือตามความคาดหวัง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	
2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือ ได้รับการชื่นชมจากผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	
3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน						
1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ)	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	
2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลาและ ทันต่อสถานการณ์	< 60%	60-69%	70-79%	80-89%	≥ 90%	
4. ปริมาณงาน						
1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ (พิจารณาจากงาน 3 ด้าน คือ 1. งานตามหน้าที่, 2. งานมอบหมาย, 3. งานพัฒนา)	มีภาระงาน 1 ด้าน	มีภาระงาน 2 ด้าน	มีภาระงาน 3 ด้าน			
2. จำนวนผลงานที่ได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	น้อยกว่าความ รับผิดชอบมาก	น้อยกว่า ความ รับผิดชอบ	เหมาะสม กับความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ	เกินกว่าความ รับผิดชอบ มาก	

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง ขอให้ท่านประเมินข้าราชการในความรับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุไว้ในตอนที่ 1 โดยพิจารณาจากประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน แล้วบันทึกคะแนนการประเมิน โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงความคิดเห็นของท่าน โดยเกณฑ์การประเมินมีความหมายดังนี้

ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วน (5 ข้อ)
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ (4 ข้อ)
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง (3 ข้อ)
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางส่วน (2 ข้อ)
 ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย (1 ข้อ)

ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน

- ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าความคาดหวังมาก
 ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้เกินกว่าคาดหวัง
 ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ตรงตามความคาดหวัง
 ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าคาดหวัง
 ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้ได้ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพในการแสดงผลการปฏิบัติงาน
1. ความรู้/ ความรอบรู้		
1.1 ความรู้/ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ		
1. อธิบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้คำปรึกษาหรือเป็นที่พึ่งพาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
1.2 ความรู้/ความรอบรู้เชิงนโยบาย		
1. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2. ทักษะ/ ความสามารถ		
2.1 การบริหารจัดการ		
1. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและ สถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไป ตามแผนหรือเป้าหมาย	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประเมินงานในความรับผิดชอบและนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุง งานอย่างต่อเนื่อง	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.3 การติดต่อ สื่อสาร		
1. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่นได้ อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและ ครบถ้วน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับ สถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประนีประนอมเจรจาต่อรองได้เมื่ออยู่ในภาวะกดดันหรือ คับขัน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.5 การปกครองบังคับบัญชา		
1. ก่อตัวตั้งและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบ ธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตาม ความรู้ความสามารถ	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. วิเคราะห์ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้ การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
2.7 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง		
1. วิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุในงานที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรได้	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้องครอบคลุม	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. วางแผนหรือเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมตามสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนหรือผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.9 วิสัยทัศน์		
1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. กำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคต ได้อย่างเป็นรูปธรรม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
2.11 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง		
1. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3. คุณลักษณะที่จำเป็น		
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี		
1. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง
2. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
3. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
4. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่นในทางเลื่อมเสีย		
5. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และกล้าชี้แจง สิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชาได้		
3.2 การมีวินัย		
1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง
2. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
3. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
4. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร		
5. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร		
3.3 ความรับผิดชอบ		
1. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก ☐ เกินกว่าความคาดหวัง
2. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ ☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง ☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
3. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
4. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วนได้ทันตามกำหนดเวลา		
5. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ผู้อื่น		

2. ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน/ตัวบ่งชี้	ระดับการแสดงผล พฤติกรรมตามตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ในการแสดงผลพฤติกรรม
3.4 การเสียดสี อุกติศตน		
1. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. พยายามทำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ยอมเสียดสีผลประโยชน์ส่วนตัวเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก
3.5 มนุษย์สัมพันธ์		
1. พูดคุยกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ	☐ แสดงพฤติกรรม 5 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวังมาก
2. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ	☐ แสดงพฤติกรรม 4 ข้อ	☐ เกินกว่าความคาดหวัง
3. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์	☐ แสดงพฤติกรรม 3 ข้อ	☐ เป็นไปตามความคาดหวัง
4. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยได้ดี	☐ แสดงพฤติกรรม 2 ข้อ	☐ ต่ำกว่าคาดหวัง
5. ประยุกต์ใช้หลักของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม	☐ แสดงพฤติกรรม 1 ข้อ	☐ ต่ำกว่าความคาดหวังมาก

ภาคผนวก ง

มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นข้อความที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ซึ่งระบุถึงรายละเอียดขององค์ประกอบหลักในการประเมิน ประเด็นการประเมิน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การให้คะแนนตัวบ่งชี้

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินการปฏิบัติงานถือเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งในการควบคุมคุณภาพกำลังพล ซึ่งปัจจุบันได้เข้ามามีบทบาทในการบริหารจัดการกำลังพลมากขึ้นในฐานะเป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อตัดสินคุณค่าการปฏิบัติงานของกำลังพล เพื่อนำไปสู่การบริหารกำลังพลได้อย่างเหมาะสมทั้งในด้าน การฝึกอบรมพัฒนา การเลื่อนระดับ ปรับตำแหน่ง หรือ การให้ผลตอบแทน ซึ่งรูปแบบและวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ได้พัฒนาต่อเนื่องมาเป็นลำดับ แต่ยังคงพบว่า ระบบการประเมินการปฏิบัติงานที่นำมาใช้ยังเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิผล กล่าวคือ ผลการประเมินที่ได้ยังขาดความเป็นมาตรฐาน และไม่สามารถบอกถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะความไม่ชัดเจนของตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการประเมิน ทำให้ผู้ประเมินเกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน จึงส่งกระทบต่อการประเมิน

มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ จึงเป็นกรอบแนวทางในการประเมินการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้น สำหรับเป็นเครื่องมือสื่อสาร ให้ผู้เกี่ยวข้องในระบบการประเมินเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงกัน ซึ่งเป็นไปบนพื้นฐานของการเห็นพ้องต้องกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ในการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และนำไปสู่ฉันทามติที่ทุกคนยอมรับได้ อีกทั้งเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับข้าราชการทหารทุกระดับว่าจะได้รับความยุติธรรมในการประเมินอย่างเท่าเทียมกัน

2. แหล่งที่มาของมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ได้จากการสังเคราะห์จากแหล่งข้อมูลที่สำคัญ 2 ลักษณะ ดังนี้

2.1 การศึกษาและวิเคราะห์หลักการ แนวคิด งานวิจัย และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- การประเมินสมรรถนะกำลังพล กองทัพอากาศ ที่ใช้อยู่ปัจจุบัน
- คุณลักษณะของทหารอาชีพ
- นโยบายด้านกำลังพล ของกองทัพอากาศ
- การประเมินการปฏิบัติงานขององค์กรภาครัฐและเอกชน
- การประเมินการปฏิบัติงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์
- ค่านิยมรักการทำงาน

2.2 การมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนายทหารสัญญาบัตร สังกัดกองทัพอากาศ

3. คำจำกัดความที่ใช้ในมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงาน

3.1 องค์ประกอบหลักในการประเมิน หมายถึง องค์ประกอบที่ใช้เป็นกรอบในการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ด้าน ได้แก่

3.1.1 ด้านผลงาน หมายถึง ผลผลิต จากการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ทั้งในลักษณะของกิจกรรมงาน หรือบริการที่ทำเสร็จสมบูรณ์แล้ว เพื่อส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถรับรู้ได้ รวมทั้งผลลัพธ์ จากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลผลิต

3.1.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย อันเป็นผลมาจากการที่ข้าราชการทหาร มีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับสภาพงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถพิจารณาหรือสังเกตได้จากพฤติกรรมที่ข้าราชการแสดงออกในการปฏิบัติงาน

3.2 ขอบเขตการประเมิน หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงาน ที่นำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ ซึ่งครอบคลุมด้านผลงาน และด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

3.3 ประเด็นการประเมิน หมายถึง ประเด็นหรือรายการ ที่นำมาใช้ในการอธิบายถึงผลงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

3.4 ตัวบ่งชี้ หมายถึง ข้อความที่ใช้อธิบาย หรือบ่งบอก หรือบรรยาย หรือสะท้อนถึงสภาพ หรือลักษณะของการปฏิบัติงาน ตามประเด็นหรือรายการที่นำมาใช้ในการอธิบายถึงผลงาน และ สมรรถนะในการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

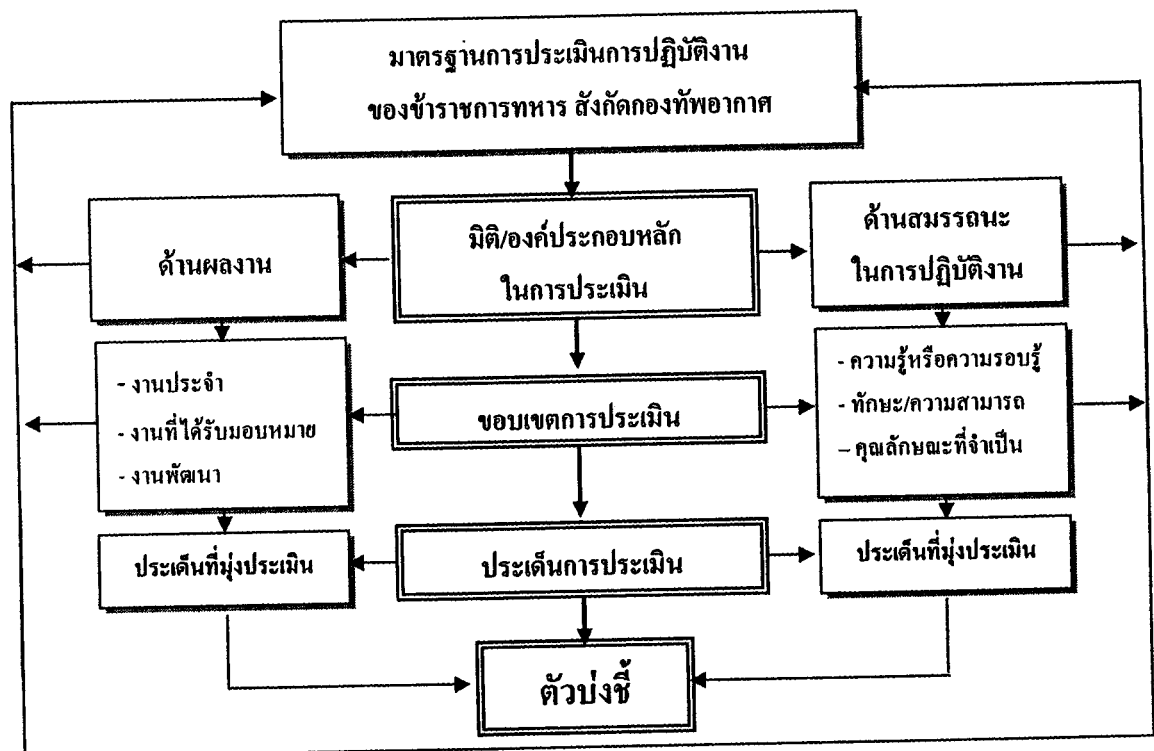
3.5 เกณฑ์การประเมิน หมายถึง ข้อความที่กำหนดไว้สำหรับเป็นแนวทางในการตัดสินระดับ คุณภาพ ความสำเร็จหรือระดับการปฏิบัติงานของข้าราชการทหารสังกัดกองทัพอากาศซึ่งประกอบด้วย เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

3.5.1 เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้ หมายถึง กำหนดที่แสดงถึงความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

3.5.2 เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ หมายถึง ข้อกำหนดในการตัดสินระดับคุณภาพ การปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

4. มาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัดกองทัพอากาศ

4.1 โครงสร้างของมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัด กองทัพอากาศ



4.2 องค์ประกอบของมาตรฐานการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการทหาร สังกัด กองทัพอากาศ

องค์ประกอบหลัก ในการประเมิน	ขอบเขตการ ประเมิน	ประเด็นการประเมิน	จำนวน ตัวบ่งชี้
1. ด้านผลงาน	1. งานประจำ	1) คุณภาพของผลงาน	2
	2. งานมอบหมาย	2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	2
	3. งานพัฒนา	3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	2
		4) ปริมาณงาน	2
2. ด้านสมรรถนะ ในการปฏิบัติงาน	1. ความรู้หรือ ความรอบรู้	1) ความรู้หรือความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ	10
		2) ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย	8
		3) ความรู้หรือความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี	7
	2. ทักษะ/ ความสามารถ	1) การบริหารจัดการ	8
		2) การจัดการงาน	5
		3) การตัดสินใจและแก้ปัญหา	6
		4) การติดต่อสื่อสาร	10
		5) การปกครองบังคับบัญชา	7
		6) การพัฒนางาน	7
		7) การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	5
		8) ความเป็นผู้นำ	6
		9) วิสัยทัศน์	5
		10) การทำงานร่วมกับผู้อื่น	8
		11) การเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง	7
	3. คุณลักษณะที่ จำเป็น	1) ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี	9
		2) การมีวินัย	7
		3) ความรับผิดชอบ	7
		4) การเสียสละอุทิศตน	7
		5) มนุษย์สัมพันธ์	8
รวม			145

4.3 สัดส่วนน้ำหนักความสำคัญขององค์ประกอบในการประเมินการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	นายทหารประทวน		นายทหารสัญญาบัตร							
	จ.ต.- พ.อ.อ.(พ)		ร.ต.-ร.อ.		น.ต.-น.ท.		น.อ.- น.อ.(พ)			
ด้านผลงาน										
1) คุณภาพของผลงาน	60%	60%	50%	40%	20%	40%	10%			
2) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		10%						20%	30%	40%
3) ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		10%						20%	30%	40%
4) ปริมาณงาน		20%						10%	20%	10%
ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน										
1. ความรู้หรือความรอบรู้	40%	20%	50%	60%	30%	60%	30%			
2. ทักษะและความสามารถ		30%						40%	50%	60%
3. คุณลักษณะที่จำเป็น		50%						40%	20%	10%

4.4 ประเด็นการประเมินและตัวบ่งชี้

4.4.1 ด้านผลงาน

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
1. คุณภาพของผลงาน หมายถึง ลักษณะของผลงานที่ปรากฏมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ประณีต และตรงตามความต้องการ ไม่มีข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิดปัญหาตามมาภายหลัง	1. ความถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนดของลักษณะงาน 2. จำนวนข้อผิดพลาด, ข้อคำหยา, ข้อร้องเรียน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่พึงปรารถนา หรือตามความคาดหวังเป็นที่พึงพอใจ	1. ผลงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือตามความคาดหวัง 2. มีผลงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจ หรือ ได้รับการชื่นชมจากผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้อง
3. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง ปฏิบัติงานให้เป็นผลสำเร็จโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด	1. ปฏิบัติงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเหมาะสม (ทรัพยากร หมายถึง เวลา, คน, งบประมาณ, วิธีการ) 2. ปฏิบัติงานได้เป็นผลสำเร็จอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และ ทันต่อสถานการณ์
4. ปริมาณงาน หมายถึง จำนวนผลงานที่ทำได้เป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน, ตามเป้าหมาย, ตามที่ได้รับมอบหมาย	1. จำนวนภาระงานที่ได้ปฏิบัติ 2. จำนวนผลงานที่ได้เป็นผลสำเร็จเมื่อเทียบกับการกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

4.4.2 ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
1. ความรู้หรือความรอบรู้ หมายถึง การแสดงออกถึงความรู้ หรือความรอบรู้ที่จำเป็นต่อการภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	
1.1 ความรู้หรือความรอบรู้ในงานที่ได้รับผิดชอบ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผน กฎระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบจนสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือสถานการณ์ จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานหรืองานราชการได้อย่างเหมาะสม	1. ให้ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 2. ระบุขอบเขตของงานที่ได้รับผิดชอบได้ 3. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงานได้อย่างถูกต้อง 4. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่ได้รับผิดชอบได้ 5. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 6. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 7. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้ 8. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่ได้รับผิดชอบได้ 9. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ 10. ให้คำปรึกษาหรือเป็นที่พึ่งพากับงานที่ได้รับผิดชอบได้
1.2 ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย หมายถึง รับรู้รับทราบและเข้าใจในนโยบายของหน่วยงาน โดยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม จนเกิดผลดีต่องาน/หน่วยงาน/งานราชการ	1. รับรู้รับทราบและเข้าใจนโยบายของหน่วยงาน 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายได้ 3. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้ 4. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้ 5. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ 6. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้ 7. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้ 8. ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้
1.3 ความรู้หรือความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี หมายถึง การรับรู้รับทราบและเข้าใจถึงสภาพการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ นำมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม	1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานได้ 2. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ 3. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่ 4. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม 5. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 6. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ต่อผู้อื่นได้ 7. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานได้

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
2. ทักษะและความสามารถ หมายถึง การแสดงออกถึงความเฉลียวฉลาด ว่องไว ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในการ ภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	
2.1 การบริหารจัดการ หมายถึง การ กำหนดเป้าหมายของงานได้ โดย สามารถประเมินสถานการณ์ได้อย่างเป็น ระบบ เพื่อนำไปสู่การวางแผนงานได้ อย่างเหมาะสมภายใต้ การใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า รวมทั้งการดูแลกำกับติดตาม งานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมาย	1. ประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่องานได้ 2. จัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม 3. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 4. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม 5. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์ 6. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ 7. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมาย 8. ประเมินงานในความรับผิดชอบและนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง
2.2 การจัดการงาน หมายถึง การ จัดระบบการทำงานในความรับผิดชอบ ได้อย่างเหมาะสม ทั้งทางเลือกใช้วิธีการ และข้อมูลข่าวสารทรัพยากรอย่าง เหมาะสม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมาย	1. สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของทางราชการได้อย่างถูกต้อง 2. ระบุได้ถึงกิจกรรมหรืองานที่จะต้องปฏิบัติประจำวัน 3. ระบุถึงข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานแต่ละประเภทได้ 4. จัดการข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบเข้าถึงได้ง่าย 5. เลือกเทคนิคและวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับลักษณะงาน
2.3 การตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง การระบุและวิเคราะห์สาเหตุ ของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกใน การแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมทันต่อ สถานการณ์	1. วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในงานได้ 2. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้อย่าง เหมาะสมตามสถานการณ์ 3. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม 4. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม 5. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือใน สถานการณ์คับขัน 6. วิเคราะห์ผลกระทบของทางเลือกในการตัดสินใจได้อย่างครอบคลุม
2.4 การติดต่อ สื่อสาร หมายถึง การ รับรู้รับทราบ และการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสารได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตรง ประเด็น รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ถึง กลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องติดต่อสื่อสารกัน ได้ เพื่อให้สามารถปรับใช้เทคนิคการ สื่อสารอย่างเหมาะสม	1. รับฟัง รับรู้และทำความเข้าใจต่อเรื่องราวต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว 2. แยกแยะรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญได้อย่างครบถ้วน 3. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 4. พูดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น 5. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 6. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง 7. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม 8. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วน 9. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย 10. ประนีประนอมเจรจาต่อรองได้เมื่ออยู่ในภาวะกดดันหรือคับขัน

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
2.5 การปกครองบังคับบัญชา หมายถึง การให้ความดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอภาค ให้การสนับสนุนช่วยเหลือและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม	1. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 2. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ 3. กล้าตักเตือนและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง 4. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 5. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ 6. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ 7. วิเคราะห์ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้การส่งเสริม
2.6 การพัฒนางาน หมายถึง การให้ความสนใจติดตามวิเคราะห์สถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลง เพื่อเฝ้าติดตามถึงปัญหาและข้อขัดข้องในงาน พร้อมนำเสนอรูปแบบ หรือวิธีการทำงานที่เหมาะสมได้	1. สนใจติดตามสำรวจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงาน 2. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้ 3. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้ 4. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 5. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง 6. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน 7. วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนางานได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์
2.7 การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง หมายถึง การรับรู้รับทราบติดตามข้อมูลข่าวสาร และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและวิเคราะห์ได้ถึงสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน รวมทั้งสามารถริเริ่มกำหนดแผนงานรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม	1. วิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุในงานที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรได้ 2. คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้องครอบคลุม 3. วางแผนหรือเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมตามสถานการณ์ 4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง 5. เป็นผู้นำในการปรับเปลี่ยนหรือผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน
2.8 ความเป็นผู้นำ หมายถึง มีความรับผิดชอบเชื่อมั่นในตนเองอย่างมีเหตุผล สามารถโน้มน้าว/ชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามอย่างสมัครใจ หรือคล้อยตามได้ รวมถึงกล้าตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลาและสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์	1. กล้าแสดงออก กล้าเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น 2. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล 3. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 4. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว 5. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน 6. จัดการกับความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
2.9 วิสัยทัศน์ หมายถึง การรับรู้และเข้าใจถึงของงานและทิศทางขององค์กร สามารถคาดการณ์ได้ถึงผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะมีผลกระทบต่อราชการหรืองานรวมถึงสามารถนำเสนอแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ รองรับได้	1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน 2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน 3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน 4. กำหนดแผนงานเพื่อการพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม 5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
2.10 การทำงานร่วมกับผู้อื่น หมายถึง การทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม โดยสามารถยอมรับฟังความคิดเห็นให้ ความร่วมมือและปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ได้อย่างเหมาะสม	1. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน อย่างเหมาะสม 2. รับฟังความคิดเห็นที่ขัดแย้งของผู้อื่นได้ 3. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี 4. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น 5. ประสานการทำงานกับผู้อื่น ได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย 6. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับ ได้อย่างเหมาะสม 7. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด 8. ปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้สอดคล้องกับสถานการณ์
2.11 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง หมายถึง สนใจเรียนรู้และศึกษายานใน ความรับผิดชอบ สม่่าเสมอรวมถึงการพัฒนา ตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดี	1. หมั่นศึกษายานในความรับผิดชอบและเรียนรู้ได้เร็ว 2. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง 3. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 4. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของคน 5. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 6. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน 7. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้รู้ อย่างสม่ำเสมอ
3. คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแสดงออกให้เห็นทิศทางของแนวความคิด ความเชื่อ หรือหลักปฏิบัติเป็นประจำที่ก่อให้เกิดผลดี หรือส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	
3.1 ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี หมายถึง ประพฤติปฏิบัติตนอย่างตรงไปตรงมาจริงใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มุ่งมั่น รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวง	1. ไม่กล่าวร้ายผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตนเอง 2. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน 3. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้อำนาจหน้าที่ถูกต้อง 4. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน 5. มีสติจะ รักษาความมั่นคงของชาติไว้อย่างดี ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 6. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง 7. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์ 8. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่กลั้วตามผู้อื่นในทางเสื่อมเสีย 9. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และกล้าชี้แจง สิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชาได้

ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ประเด็นการประเมิน	ตัวบ่งชี้
3.2 การมีวินัย หมายถึง การประพฤติปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมทหาร	1. ตรงต่อเวลา 2. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่ 3. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 4. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา 5. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน 6. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร 7. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร
3.3 ความรับผิดชอบ หมายถึง แสดงออกถึงความมุ่งมั่น และความตั้งใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายได้ บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนด รวมถึงการรับในผลที่ดีและไม่ดีที่เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง	1. เมื่อได้รับมอบหมายงานรับดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว 2. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทันตามเวลา 3. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค 4. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล 5. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 6. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วนได้ทันตามกำหนดเวลา 7. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ผู้อื่น
3.4 การเสียสละ อุทิศตน หมายถึง ยินดีปฏิบัติงานทั้งของตนเองและ/หรือของส่วนรวมที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่หรืองานมอบหมายปกติ โดยต้องใช้เวลา นอกเหนือจากเวลาปกติให้สำเร็จลุล่วง	1. อาสาทำงาน โดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ 2. ใช้ช่วงเวลามาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ 3. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่ 4. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ 5. พยายามทำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ 6. ยอมเสียสละผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม 7. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
3.5 มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การสร้างความเป็นมิตรและสัมพันธ์ภาพที่ดีโดยปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น ได้ดีกับบุคคลอื่นทุกระดับ ให้การช่วยเหลือ สนับสนุน รวมทั้งรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลอย่างยิ่ง	1. อ่อนน้อมถ่อมตน และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยกิริยา และวาจาที่สุภาพ 2. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย 3. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อโดยไม่เลือกปฏิบัติ 4. พுகุญกับผู้ร่วมงานได้ทุกระดับ 5. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ 6. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 7. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วย ได้ดี 8. ประยุกต์ใช้หลักของมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม

4.5 ประเด็นการประเมินด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานและตัวบ่งชี้ จำแนกตามกลุ่มชั้นยศ

4.5.1 ความรู้และความรอบรู้

K1

ประเด็นการประเมิน	ความรู้/ความรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ			
คำจำกัดความ	ความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผน กฎ ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบจนสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือสถานการณ์ จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานหรืองานราชการ ได้อย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
ตัวบ่งชี้พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 2. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้ 3. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้ 4. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ 5. ให้คำปรึกษาหรือเป็นที่พึ่งพาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้			
น.ต.-น.ท.	1. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง ครบคลุม 2. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 3. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้ 4. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้ 5. ประยุกต์ใช้ความรู้ในงานให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ			
ร.ต.-ร.อ.	1. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงาน ได้อย่างถูกต้อง 2. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้ 3. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง ครบคลุม 4. อ้างอิง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 5. วิเคราะห์ปัญหาและระบุขั้นตอนของงานที่ขาดประสิทธิภาพได้			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. ให้ข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 2. ระบุขอบเขตของงานที่รับผิดชอบได้ 3. ระบุสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับงาน ได้อย่างถูกต้อง 4. อธิบายถึงขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบได้ 5. ให้ข้อมูลสาระสำคัญหรือตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง ครบคลุม			

K2

ประเด็นการประเมิน	ความรู้หรือความรอบรู้เชิงนโยบาย			
คำจำกัดความ	รับรู้รับทราบและเข้าใจในนโยบายของหน่วยงาน โดยสามารถวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม จนเกิดผลดีต่องาน/หน่วยงาน/งานราชการ			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้ 2. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมย์ 3. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้ 4. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้ 5. ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายได้			
น.ต.-น.ท.	1. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้ 2. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้ 3. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ 4. กำหนดเป้าหมายและทิศทางเชิงนโยบายได้ 5. กำหนดรูปแบบและวิธีการติดตามประเมินผลนโยบายได้			
ร.ต.-ร.อ.	1. รับรู้รับทราบและเข้าใจนโยบายของหน่วยงาน 2. วิเคราะห์สถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายได้ 3. กำหนดแผนงานหรือวิธีการทำงานที่รองรับนโยบายได้ 4. จัดลำดับความสำคัญของข้อปฏิบัติเชิงนโยบายได้ 5. แปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

K3

ประเด็นการประเมิน	ความรู้หรือความรอบรู้ในวิทยาการและเทคโนโลยี			
คำจำกัดความ	การรับรู้รับทราบและเข้าใจถึงสภาพการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ นำมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	-	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ต.-น.ท.	1. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่ 2. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม 3. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 4. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ต่อผู้อื่นได้ 5. ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาวิทยาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานได้			
ร.ต.-ร.อ.	1. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ 2. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่ 3. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม 4. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้ 5. ให้ปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับวิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ต่อผู้อื่นได้			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานได้ 2. สนใจติดตามข้อมูลข่าวสารการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ 3. เลือกใช้ระบบสารสนเทศสำนักงานได้อย่างเหมาะสมกับงานในหน้าที่ 4. นำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม 5. นำเสนอข้อมูลข่าวสาร วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานได้			

4.5.2 ทักษะและความสามารถ

S1

ประเด็นการประเมิน	การบริหารจัดการ			
คำจำกัดความ	การกำหนดเป้าหมายของงานได้ โดยสามารถประเมินสถานการณ์ได้อย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปสู่การวางแผนงานได้อย่างเหมาะสมภายใต้ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมทั้งการดูแลกำกับติดตามงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมาย			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม 2. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์ 3. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ 4. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมาย 5. ประเมินงานในความรับผิดชอบและนำมาเป็นข้อมูลปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง			
น.ต.-น.ท.	1. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 2. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม 3. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์ 4. ปรับเปลี่ยนแผนงานได้สอดคล้องและทันต่อสถานการณ์ 5. ควบคุมและกำกับติดตามงานในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมาย			
ร.ต.-ร.อ.	1. ประเมินสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่องานได้ 2. จัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม 3. กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 4. จัดสรรทรัพยากรในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสม 5. เลือกใช้วิธีการทำงานที่ เหมาะสมกับลักษณะงานและสถานการณ์			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S2

ประเด็นการประเมิน	การจัดการงาน			
คำจำกัดความ	การจัดระบบการทำงานในความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ทั้งทางเลือกใช้วิธีการและข้อมูลข่าวสาร ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ค.-น.ท.	ร.ค.-ร.อ.	จ.ค.-พ.อ.อ.(พ)
	-	-	-	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ค.-น.ท.	-			
ร.ค.-ร.อ.	-			
จ.ค.-พ.อ.อ.(พ)	1. สามารถดูแลรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของทางราชการได้อย่างถูกต้อง 2. ระบุได้ถึงกิจกรรมหรืองานที่จะต้องปฏิบัติประจำวัน 3. ระบุถึงข้อมูลหรือเอกสารที่จำเป็นสำหรับงานแต่ละประเภทได้ 4. จัดการข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบเข้าถึงได้ง่าย 5. เลือกเทคนิคและวิธีการทำงานได้เหมาะสมกับลักษณะงาน			

S3

ประเด็นการประเมิน	การตัดสินใจและแก้ปัญหา			
คำจำกัดความ	การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา รวมทั้งหาแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมทันต่อสถานการณ์			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	-	✓	✓	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ต.-น.ท.	1. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ 2. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม 3. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม 4. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือในสถานการณ์คับขัน 5. วิเคราะห์ผลกระทบของทางเลือกในการตัดสินใจได้อย่างครอบคลุม			
ร.ต.-ร.อ.	1. วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดปัญหาในงานได้ 2. กำหนดเกณฑ์การพิจารณาหรือทางเลือก สำหรับการตัดสินใจและการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์ 3. ประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม 4. เลือกแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาในงานได้อย่างเหมาะสม 5. ตัดสินใจและแก้ปัญหาเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้รวดเร็วแม้มีระยะเวลาอันจำกัดหรือในสถานการณ์คับขัน			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S4

ประเด็นการประเมิน	การติดต่อสื่อสาร			
คำจำกัดความ	การรับรู้รับทราบ และการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว ถูกต้อง ตรงประเด็น รวมทั้งสามารถวิเคราะห์ถึงกลุ่มเป้าหมาย ที่ต้องติดต่อสื่อสารกันได้ เพื่อให้สามารถปรับใช้เทคนิคการสื่อสารอย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับ	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
การประเมิน	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง 2. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม 3. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วน 4. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย 5. ประนีประนอมเจรจาต่อรองได้แม้อยู่ในภาวะกดดันหรือ คับขัน			
น.ต.-น.ท.	1. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 2. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง 3. จัดลำดับความสำคัญของข้อมูลข่าวสารเพื่อสื่อสารกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสม 4. ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วน 5. ปรับเปลี่ยนรูปแบบ/เทคนิคการสื่อสารได้เหมาะสมกับสถานการณ์และกลุ่มเป้าหมาย			
ร.ต.-ร.อ.	1. แจกแจงรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญได้อย่างครบถ้วน 2. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 3. พุดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น 4. สรุปประเด็นสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่ติดต่อกับผู้อื่น ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 5. ทำความเข้าใจในคำสั่ง นโยบายต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. รับฟัง รับรู้และทำความเข้าใจต่อเรื่องราวต่าง ๆ ได้ถูกต้อง รวดเร็ว 2. แจกแจงรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารที่สำคัญได้อย่างครบถ้วน 3. ชี้แจงหรืออธิบายเรื่องราวและข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน 4. พุดและเขียนสื่อความหมายในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างกระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น 5. สรุปประเด็นสาระสำคัญ			

S5

ประเด็นการประเมิน	การปกครองบังคับบัญชา			
คำจำกัดความ	การให้ความดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเสมอภาค ให้การสนับสนุนช่วยเหลือและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. กล้าตัดสินใจและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง 2. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 3. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ 4. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ 5. วิเคราะห์ถึงจุดเด่นและจุดด้อยของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมให้การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาอย่างเหมาะสม			
น.ต.-น.ท.	1. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ 2. กล้าตัดสินใจและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง 3. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 4. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ 5. มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ			
ร.ต.-ร.อ.	1. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 2. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ 3. กล้าตัดสินใจและแนะนำเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการใด ๆ ไม่ถูกต้อง 4. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 5. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาและเป็นที่พึ่งพาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S6

ประเด็นการประเมิน	การพัฒนางาน			
คำจำกัดความ	การให้ความสนใจติดตามวิเคราะห์สถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและข้อขัดข้องในงานพร้อมนำเสนอรูปแบบ หรือวิธีการทำงานที่เหมาะสมได้			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ค.-น.ท.	ร.ค.-ร.อ.	จ.ค.-พ.อ.อ.(พ)
	-	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ค.-น.ท.	1. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้ 2. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 3. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง 4. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน 5. วางแผนเกี่ยวกับการพัฒนางาน ได้อย่างเหมาะสมและทันต่อสถานการณ์			
ร.ค.-ร.อ.	1. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้ 2. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้ 3. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 4. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง 5. คิดค้นหรือสร้างวิธีการทำงานใหม่ ๆ อย่างเป็นรูปธรรมสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงาน			
จ.ค.-พ.อ.อ.(พ)	1. สนใจติดตามสำรวจปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในงาน 2. ระบุสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในงานได้ 3. วิเคราะห์จุดอ่อนและจุดแข็งของงานที่รับผิดชอบได้ 4. สามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม 5. ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง			

S7

ประเด็นการประเมิน	การเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง			
คำจำกัดความ	การรับรู้รับทราบติดตามข้อมูลข่าวสาร และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและวิเคราะห์ได้ถึงสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน รวมทั้งสามารถริเริ่มกำหนดแผนงานรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	-	-	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. วิเคราะห์สภาพปัญหาและสาเหตุในงานที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกองค์การ ได้ 2. คาดการณ์หรือประเมินสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างถูกต้องครอบคลุม 3. วางแผนหรือเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสมตามสถานการณ์ 4. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง 5. เป็นผู้ดำเนินการปรับเปลี่ยนหรือผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือหน่วยงาน			
น.ต.-น.ท.	-			
ร.ต.-ร.อ.	-			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S8

ประเด็นการประเมิน	ความเป็นผู้นำ			
คำจำกัดความ	มีความรับผิดชอบเชื่อมั่นในตนเองอย่างมีเหตุผล สามารถโน้มน้าว/ชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามอย่างสมัครใจ หรือคล้อยตามได้ รวมถึงกล้าตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลาและสอดคล้องเหมาะสมตามสถานการณ์			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	-	✓	✓	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ต.-น.ท.	1. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล 2. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 3. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว 4. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน 5. จัดการกับความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม			
ร.ต.-ร.อ.	1. กล้าแสดงออก กล้าเสนอความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้อื่น 2. เชื่อมั่นในคำพูดและการกระทำของตนเองอย่างมีเหตุผล 3. เลือกใช้เทคนิคและวิธีการโน้มน้าว ชักจูงให้ผู้อื่นคล้อยตาม หรือให้ความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม 4. ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในความรับผิดชอบให้สำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว 5. มีเหตุผล และควบคุมอารมณ์ของตนเองได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่คับขันหรือกดดัน			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S9

ประเด็นการประเมิน	วิสัยทัศน์			
คำจำกัดความ	การรับรู้และเข้าใจถึงของงานและทิศทางขององค์กรสามารถคาดการณ์ได้ถึงผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะมีผลต่อราชการหรืองานรวมถึงสามารถนำเสนอแนวทางปฏิบัติใหม่ๆ รองรับได้			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	-	-
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน 2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน 3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน 4. กำหนดแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม 5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้			
น.ต.-น.ท.	1. รับรู้ และเข้าใจถึงเป้าหมายของงาน หรือหน่วยงาน 2. คาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่องานหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน 3. กำหนดเป้าหมายของงานในระยะยาวได้อย่างชัดเจน 4. กำหนดแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือหน่วยงานในอนาคตได้อย่างเป็นรูปธรรม 5. วิเคราะห์แนวโน้มของภารกิจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้			
ร.ต.-ร.อ.	-			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	-			

S10

ประเด็นการประเมิน	การทำงานร่วมกับผู้อื่น			
คำจำกัดความ	การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม โดยสามารถยอมรับฟังความคิดเห็นให้ความร่วมมือและปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานได้อย่างเหมาะสม			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	-	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	-			
น.ต.-น.ท.	1. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี 2. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น 3. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย 4. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่างเหมาะสม 5. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด			
ร.ต.-ร.อ.	1. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี 2. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น 3. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย 4. ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานทุกระดับได้อย่างเหมาะสม 5. ควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้แม้อยู่ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน อย่างเหมาะสม 2. รับฟังความคิดเห็นที่ขัดแย้งของผู้อื่นได้ 3. ปรับตัวร่วมทำงานกับผู้อื่นในลักษณะเป็นกลุ่มหรือทีมงานได้ดี 4. ยอมรับและปฏิบัติตามกฎกติกาการทำงานร่วมกับผู้อื่น 5. ประสานการทำงานกับผู้อื่นได้ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วย			

S11

ประเด็นการประเมิน	การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง			
คำจำกัดความ	สนใจเรียนรู้และศึกษางานในความรับผิดชอบ สม่ำเสมอรวมถึงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 2. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน 3. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน 5. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ			
น.ต.-น.ท.	1. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 2. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน 3. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน 5. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้รู้อย่างสม่ำเสมอ			
ร.ต.-ร.อ.	1. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง 2. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 3. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน 4. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5. ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. หมั่นศึกษางานในความรับผิดชอบและเรียนรู้ได้เร็ว 2. สนใจกระตือรือร้น ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ มาพัฒนาวิธีการทำงานอย่างต่อเนื่อง 3. สร้างโอกาสหรือแนวทางในการเรียนรู้ของตนเองได้สอดคล้องกับสถานการณ์ 4. เลือกใช้วิธีการแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพของตน 5. ประยุกต์ใช้ความรู้หรือประสบการณ์ใหม่ ๆ ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

3. คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

A1

ประเด็นการประเมิน	ความซื่อสัตย์สุจริตและจงรักภักดี			
คำจำกัดความ	ประพฤติปฏิบัติตนอย่างตรงไปตรงมาจริงใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มุ่งมั่นรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวง			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 2. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง 3. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์ 4. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่นในทางเสื่อมเสีย 5. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง และกล้าชี้แจง สิ่งที่ไม่ถูกต้องต่อผู้บังคับบัญชาได้			
น.ต.-น.ท.	1. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน 2. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 3. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง 4. มีความมั่นคง เชื่อถือไว้วางใจได้ในทุกสถานการณ์ 5. มั่นคงต่อการทำตัวอย่างเสมอต้นเสมอปลาย ไม่คล้อยตามผู้อื่นในทางเสื่อมเสีย			
ร.ต.-ร.อ.	1. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน 2. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้หลักการที่ถูกต้อง 3. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน 4. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง 5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. ไม่กล่าวร้ายผู้อื่น เพื่อประโยชน์ของตนเอง 2. ไม่พูดเท็จหรือไม่แอบอ้างงานของคนอื่นมาเป็นของตน 3. ประพฤติปฏิบัติตนตรงไปตรงมา ภายใต้หลักการที่ถูกต้อง 4. รักษาความลับของทางราชการไม่นำไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน 5. มีสัจจะ รักษาความสัตย์สุจริตเชื่อถือไว้วางใจได้ ทั้งต่อหน้าและลับหลัง			

A2

ประเด็นการประเมิน	การมีวินัย			
คำจำกัดความ	การประพฤติปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมทหาร			
กลุ่มที่ต้องรับ	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
การประเมิน	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 2. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา 3. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน 4. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร 5. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร			
น.ต.-น.ท.	1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 2. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา 3. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน 4. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร 5. แสดงมารยาทถูกต้องตามแบบธรรมเนียมทางทหาร			
ร.ต.-ร.อ.	1. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่ 2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 3. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา 4. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน 5. ประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสมตามกาลเทศะดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ของความเป็นทหาร			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. ตรงต่อเวลา 2. ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ โดยไม่ละทิ้งภาระหน้าที่ 3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมสม่ำเสมอ 4. ปฏิบัติตามคำสั่ง และคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา 5. ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชาและ ไม่กระทำการข่มขืนผู้บังคับบัญชาเหนือตน			

A3

ประเด็นการประเมิน	ความรับผิดชอบ			
คำจำกัดความ	แสดงออกถึงความมุ่งมั่น และความตั้งใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายได้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่กำหนดรวมถึงการรับในผลที่ดีและไม่ดีที่เกิดขึ้นจากการกระทำของตนเอง			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค 2. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล 3. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 4. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ได้ทันตามกำหนดเวลา 5. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ผู้อื่น			
น.ต.-น.ท.	1. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค 2. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล 3. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 4. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ได้ทันตามกำหนดเวลา 5. กล้ายอมรับข้อผิดพลาดจากการกระทำของตนเอง ไม่ปิดความผิดให้ผู้อื่น			
ร.ต.-ร.อ.	1. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทันตามเวลา 2. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค 3. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล 4. ตรวจสอบรายละเอียดของการทำงานหรือผลงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 5. ส่งมอบงานที่สมบูรณ์ ครบถ้วน ได้ทันตามกำหนดเวลา			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. เมื่อได้รับมอบหมายงานรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว 2. ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่นเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จทันตามเวลา 3. ไม่ละทิ้งงานกลางคัน แม้งานจะยุ่งยากและมีอุปสรรค 4. ควบคุมตนเองให้ทำงานที่รับผิดชอบได้แม้ไม่มีใครคอยกำกับดูแล 5. ตรวจสอบรายละเอียดของการ			

A4

ประเด็นการประเมิน	การเสียดสี อูทิสคน			
คำจำกัดความ	ยินดีปฏิบัติงานทั้งของตนเองและ/หรือของส่วนรวมที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่หรืองานมอบหมายปกติ โดยต้องใช้เวลา นอกเหนือจากเวลาปกติให้งานสำเร็จลุล่วง			
กลุ่มที่ต้องรับ การประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่ 2. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ 3. ทุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ 4. ยอมเสียดสผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม 5. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ			
น.ต.-น.ท.	1. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่ 2. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ 3. ทุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ 4. ยอมเสียดสผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม 5. ให้ความร่วมมือและเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ			
ร.ต.-ร.อ.	1. ใช้ช่วงเวลาการมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ 2. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่ 3. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ 4. ทุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ 5. ยอมเสียดสผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. อาสาทำงานโดยไม่ต้องรอให้ร้องขอ 2. ใช้ช่วงเวลาการมาปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าต่อทางราชการ 3. ยอมรับและเต็มใจทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายแม้เป็นงานที่นอกเหนือหน้าที่ 4. ไม่พูดหรือแสดงอาการว่าเบื่อหน่ายกับหน้าที่การงานที่ทำอยู่ 5. ทุ่มเททำงานให้เป็นผลสำเร็จโดยไม่คำนึงถึงข้อจำกัดของเวลาหรือผลตอบแทนใด ๆ			

A5

ประเด็นการประเมิน	มนุษย์สัมพันธ์			
คำจำกัดความ	การสร้างความเป็นมิตรและสัมพันธ์ภาพที่ดี โดยปรับตัวเข้ากับบุคคลอื่น ได้ดีกับบุคคลอื่น ทุกระดับ ให้การช่วยเหลือ สนับสนุนรวมทั้งรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลอย่างยั่งยืน			
กลุ่มที่ต้องรับการประเมิน	น.อ.-น.อ.(พ)	น.ต.-น.ท.	ร.ต.-ร.อ.	จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)
	✓	✓	✓	✓
พฤติกรรมที่คาดหวัง				
น.อ.-น.อ.(พ)	1. พுகุญกับผู้ร่วมงาน ได้ทุกระดับ 2. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ 3. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 4. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วย ได้ดี 5. ประยุกต์ใช้หลักของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม			
น.ต.-น.ท.	1. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย 2. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อ โดยไม่เลือกปฏิบัติ 3. พுகุญกับผู้ร่วมงาน ได้ทุกระดับ 4. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ 5. ประสานหรือร่วมทำงานกับผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วย ได้ดี			
ร.ต.-ร.อ.	1. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย 2. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อ โดยไม่เลือกปฏิบัติ 3. พுகุญกับผู้ร่วมงาน ได้ทุกระดับ 4. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ 5. ใช้เทคนิคการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่น ได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์			
จ.ต.-พ.อ.อ.(พ)	1. อิมแย้มแจ่มใส และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยกิริยา และวาจาที่สุภาพ 2. รู้จักทักทายผู้อื่นก่อน และมีข้อขัดแย้งกับผู้อื่นน้อย 3. เป็นมิตรกับผู้ร่วมงานหรือผู้มาติดต่อ โดยไม่เลือกปฏิบัติ 4. พுகุญกับผู้ร่วมงาน ได้ทุกระดับ 5. แสดงความมีน้ำใจและพร้อมให้ความช่วยเหลือผู้อื่นด้วยความเต็มใจ			

4.6 เกณฑ์การประเมิน

4.6.1 เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้

รายการประเมิน	เกณฑ์การพิจารณาตัวบ่งชี้
ด้านผลงาน	
1. คุณภาพของผลงาน 2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ร้อยละของผลงานที่มีลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา
4. ปริมาณงาน	1. จำนวนภาระงานตามเกณฑ์การพิจารณาที่ได้ปฏิบัติ 2. ความครอบคลุมของภาระงานที่ปฏิบัติได้
ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	
1. ความรู้/ความรอบรู้ 2. ทักษะ/ความสามารถ 3. คุณลักษณะที่จำเป็น	รายการพฤติกรรมที่คาดหวังในแต่ละรายการประเมิน

4.6.2 เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้

รายการประเมิน	เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้
ด้านผลงาน	
1. คุณภาพของผลงาน 2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ร้อยละของผลงานที่มีลักษณะตามเกณฑ์การพิจารณา ดีเด่น มีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาอย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และเป็นแบบอย่างที่ดี ดี มีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นส่วนใหญ่ มีเพียงส่วนน้อยที่ควรปรับปรุง ยอมรับได้ มีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา แต่ยังมีส่วนที่ควรปรับปรุง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควรปรับปรุง มีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาค่อนข้างน้อย ส่วนใหญ่ยังต้องปรับปรุงและต้องกำกับดูแล ต้องปรับปรุง มีผลงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาน้อยมาก ส่วนใหญ่จำเป็นต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วนและต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
4. ปริมาณงาน	1. จำนวนผลงานตามเกณฑ์การพิจารณาที่ได้ปฏิบัติ ระดับ 3 มีการะงานตามเกณฑ์การพิจารณา 3 ภาระงาน ระดับ 2 มีการะงานตามเกณฑ์การพิจารณา 2 ภาระงาน ระดับ 1 มีการะงานตามเกณฑ์การพิจารณา 1 ภาระงาน ระดับ 0 ไม่มีการะงานตามเกณฑ์การพิจารณา 2. ความครอบคลุมของภาระงานที่ปฏิบัติได้ ระดับ 5 ภาระงานที่ทำให้เกินกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่มาก ระดับ 4 ภาระงานที่ทำให้เกินกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ค่อนข้างมาก ระดับ 3 ภาระงานที่ทำให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ ระดับ 2 ภาระงานที่ทำให้น้อยกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ค่อนข้างมาก ระดับ 1 ภาระงานที่ทำให้น้อยกว่าความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่มาก
ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	
1. ความรู้ 2. ทักษะ/ความสามารถ 3. คุณลักษณะที่จำเป็น	1. ระดับการแสดงพฤติกรรมตามเกณฑ์การพิจารณา ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้อย่างครบถ้วนสม่ำเสมอ ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนใหญ่ ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นบางครั้ง ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เป็นส่วนน้อย ระดับ 1 แทบจะไม่แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้เลย 2. ระดับคุณภาพในการแสดงพฤติกรรม ระดับ 5 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังสม่ำเสมอ ระดับ 4 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นส่วนใหญ่ ระดับ 3 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นบางครั้ง ระดับ 2 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังเป็นส่วนน้อย ระดับ 1 แสดงพฤติกรรมตามตัวบ่งชี้มีประสิทธิภาพตามที่คาดหวังน้อยมาก