(สำหรับคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑)

แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ

ชื่อผู้รับการประเมิน นายก่อเกียรติ กุลหกูล ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

คำชี้แจง ให้คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นผู้ประเมิน จากประวัติและผลงาน โดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีเด่น = ๒๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ)
ดีมาก = ๑๕ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ)
ดี = ๑๐ คะแนน (ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ)

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี
ก. การครองตน (๒๐ คะแนน) ประเด็นพิจารณา ๑.การปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ๒.การรักษาและปฏิบัติตามระเบียบวินัยและกฎหมาย ๓.การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
ข. การครองคน (๒๐ คะแนน) ประเด็นพิจารณา ๑.ความสามารถในการประสานสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้รับบริการ ๒.ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับ และให้ความช่วยเหลือ ๓.ให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความเสมอภาคแนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ ๔.การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งตนเอง และต่อผู้อื่น ๕.การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน			
ค.การครองงาน (๒๐ คะแนน) ประเด็นพิจารณา ๑.ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ๒.ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓.ความขยันและพากเพียรในการทำงาน ๔.ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน ๕.การมีผลงานดีเด่นที่เป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม			

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน
(.....)
คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น
จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

/ง.การปฏิบัติ...

รายการประเมิน	ดีที่สุด	ดีมาก	ดี
ง.การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม (๒๐ คะแนน) <u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑.ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒.ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓.ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔.ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ ๕.มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๖.ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ๗.ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ			
จ.ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน) <u>ประเด็นพิจารณา</u> ๑.ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒.ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม ๓.เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้ ๔.เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๕.เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ			
รวมคะแนน ก - จ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)			

(ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

(.....)

คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น

จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
ระดับ ๑
☐ พยายามทำงานในหน้าที่ให้ให้ถูกต้อง
☐ พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
☐ มานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน
☐ แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ดีขึ้น
☐ แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อเห็นความสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
ระดับ ๒
☐ กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี
☐ ติดตามและประเมินผลงานของตน โดยเทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน
☐ ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
☐ มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องเพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
ระดับ ๓
☐ ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจมากขึ้น
☐ เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
ระดับ ๔
☐ กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
☐ พัฒนาระบบขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่โดนเด่นหรือแตกต่าง ไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน
ระดับ ๕
☐ ตัดสินใจได้โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่างชัดเจนและดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
☐ บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้
๒. การบริการที่ดี
ระดับ ๑
☐ ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพ
☐ ให้ข้อมูลบริการที่ถูกต้องชัดเจนแก่ผู้รับบริการ
☐ แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่องหรือขั้นตอนงานต่างๆ ที่ให้บริการอยู่
☐ ประสานงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
ระดับ ๒
☐ รับเป็นธุระช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปัดภาระ
☐ ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจและนำข้อขัดข้องใดๆ ในการให้บริการไปพัฒนาให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
ระดับ ๓
☐ ให้เวลาแก่ผู้บริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ
☐ ให้ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน
☐ นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการได้รับประโยชน์สูงสุด
ระดับ ๔
☐ เข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
☐ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

ระดับ ๕
☐ คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาวและพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ
☐ เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ
☐ สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการหรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
ระดับ ๑
☐ ศึกษาหาความรู้สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ในสาขาอาชีพของตน
☐ พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น
☐ ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
ระดับ ๒
☐ รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน
☐ รับรู้แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่อง
ระดับ ๓
☐ สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
☐ สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับ ๔
☐ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง
☐ สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต
ระดับ ๕
☐ สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา
☐ บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยีความรู้หรือวิทยาการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
ระดับ ๑
☐ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายและวินัยข้าราชการ
☐ แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต
ระดับ ๒
☐ รักษาคำพูด มีสัจจะและเชื่อถือได้
☐ แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ
ระดับ ๓
☐ ยึดมั่นในหลักการจรรยาบรรณของวิชาชีพและจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ กล้ารับผิดและรับผิดชอบ
☐ เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ
ระดับ ๔
☐ ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการ แม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจมีความยากลำบาก
☐ กล้าตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์
ระดับ ๕
☐ ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงานหรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต

๕. การทำงานเป็นทีม
ระดับ ๑
☐ สนับสนุนการตัดสินใจของทีมและทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
☐ รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม
☐ ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม
ระดับ ๒
☐ สร้างความสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี
☐ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี
☐ กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง
ระดับ ๓
☐ รับฟังความเห็นของสมาชิกและเต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น
☐ ตัดสินใจหรือวางแผนร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม
☐ ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ระดับ ๔
☐ ยกย่องและให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงจัง
☐ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีการร้องขอ
☐ รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จ
ระดับ ๕
☐ เสริมสร้างความสามัคคีในทีมโดยไม่ความคำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตน
☐ คลี่คลายหรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม
☐ ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล