

สมรรถนะหลัก สำหรับผู้บริหาร
(ประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการ)

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม)

☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายนถึง ๓๐ กันยายน)

ลงนาม

[illegible]

สมรรถนะสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
(ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป)

แบบประเมินพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

รอบการประเมิน

☐ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม)

☐ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน)

สังกัดหน่วยงาน สำนัก /กอง

กรมป่าไม้

ระบุหน่วยงานช่วยปฏิบัติราชการ (ถ้ามี) สำนัก/กอง กรม.....

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง

ลงนาม

ชื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

ลงนาม

พฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)	ระดับ ที่คาดหวัง	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก x ข x ๒๐)	บันทึกโดยผู้ประเมิน
สมรรถนะหลัก					
๑. การทำงานที่เป็นเลิศ	๓		๒๐%		
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและมีจิตบริการสาธารณะ	๓		๒๐%		
๓. การประสานความร่วมมือ ร่วมใจ	๓		๑๕%		
๔. ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์	๓		๑๕%		
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๕. การคิดวิเคราะห์	๓		๑๐%		
๖. การดำเนินการเชิงรุก	๓		๑๐%		
๗. ความเข้าใจองค์กร และระบบราชการ	๓		๑๐%		
ประเภทและระดับตำแหน่ง			ระดับสมรรถนะ (ระดับที่คาดหวัง)		
หมายเหตุ : ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ			๓		
: ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ / ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส			๒		
: ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ / ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน			๑		
: ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ / ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน			๑		
รวม			๑๐๐%		

คะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ)

คะแนน	มาตรฐาน
๑	จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง (ไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่สมรรถนะกำหนดได้)
๒	ต้องได้รับการพัฒนา (ทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด บางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด)
๓	อยู่ในระดับใช้งานได้ (ทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อน ในบางเรื่องแต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ)
๔	อยู่ในระดับใช้งานได้ดี (ทำตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมากเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ)
๕	อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม (ทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดง ออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็งของผู้ถูกประเมิน)

การกำหนดระดับที่คาดหวังของสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งข้าราชการ

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ระดับที่คาดหวัง ของสมรรถนะ
บริหาร	ระดับสูง	3
	ระดับสูง	2
อำนวยการ	ระดับต้น/สูง	1
วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	3
	ระดับชำนาญการพิเศษ	2
	ระดับชำนาญการ	1
	ระดับปฏิบัติการ	1
ทั่วไป	ระดับอาวุโส	2
	ระดับชำนาญงาน	1
	ระดับปฏิบัติงาน	1