

**แบบขอรับประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
โดยการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะสำหรับตำแหน่ง**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

1. ชื่อ

.....
.....
.

2. ตำแหน่ง ระดับ

..... ตำแหน่งเลขที่ ส.....

3. สังกัด.....
.....

4. อัตราค่าจ้างรายเดือนปัจจุบัน บาท

5. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่ ส

.....สังกัด งาน/กลุ่มงาน.....

กอง.....คณะ/

สำนัก.....

6. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ

..... ปี อายุราชการปี.....เดือน

7. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ

สาขา

ปี พ.ศ. ที่
ได้รับ

สถานศึกษาและ
ประเทศ

.....
.....

10. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุก
ประการ

ลงชื่อ.....ผู้
ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่ (๑๐๐ คะแนน)

รอบที่	รอบการประเมิน	ผลคะแนนประเมิน
รอบที่ ๑	คะแนนประเมินรอบ/.....	

รอบที่ ๒	คะแนนประเมินรอบ/.....	
รอบที่ ๓	คะแนนประเมินรอบ/.....	
รอบที่ ๔	คะแนนประเมินรอบ/.....	
รวม		
เฉลี่ย		

๒. ความรู้ความสามารถ และทักษะ (๑๐๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ครองอยู่

.....

.....

๒.๒ ทักษะที่ใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ครองอยู่

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ประเมิน (๑๐๐ คะแนน)

- สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ประเมิน มีทั้งหมด ๕ ด้าน ประกอบด้วย
 - ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ๒๐ คะแนน

๒) บริการที่ดีหรือจิตในการให้บริการ	๒๐	
คะแนน		
๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพฯ	๒๐	
คะแนน		
๔) จริยธรรม	๒๐	คะแนน
๕) ความร่วมแรงร่วมใจหรือการทำงานเป็นทีม	๒๐	คะแนน

- เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ประเมิน ซึ่งมีทั้งหมด ๕ ด้าน โดยในแต่ละด้าน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน		ค่าคะแนน
๑	=	๔
๒	=	๘
๓	=	๑๒
๔	=	๑๖
๕	=	๒๐

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ประเมิน (๑๐๐ คะแนน)

1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์หรือแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

(ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

พฤติกรรม การปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึก ร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
ระดับ ☐ ๐ : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน ระดับ ☐ 1 : แสดงความพยายามในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการให้ดี • พยายามทำงานในหน้าที่ให้ถูกต้อง • พยายามปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด เวลา • มานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงานขึ้น • แสดงออกว่าต้องการทำงานให้ดี • แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็น ความสูงเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน	
☐ ระดับ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ • กำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดี • ติดตาม และประเมินผลงานของตน โดย เทียบเคียงกับเกณฑ์มาตรฐาน • ทำงานได้ตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจตราความถูกต้อง เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ	

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
☐ บที่ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้นเร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือทำให้ผู้รับ บริการพึงพอใจมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่คาดว่าจะ จะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
☐ บที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สามารถกำหนดเป้าหมายรวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผล งานที่โดดเด่น หรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ - กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด - พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างไม่เคยมีผู้ใดทำได้มาก่อน	
ระ ☐ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และกล้า ตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือส่วนราชการ - ตัดสินใจได้ โดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียอย่าง ชัดเจน และดำเนินการเพื่อให้ภาครัฐและประชาชนได้ ประโยชน์สูงสุด - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วาง แผนไว้	
2.บริการที่ดีหรือจิตในการให้บริการ (ความตั้งใจและความพยายาม ของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชนข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)	

พฤติกรรมการทำงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
ระ[□]0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน ระ[□]ที่ 1 : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการ ต้องการได้ด้วยความเต็มใจ • ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับ บริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการ ดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่อง และรวดเร็ว	
ระ[□]ที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และช่วย แก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทาง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็วไม่ บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ • ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำ ข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดี ยิ่งขึ้น	
ระ[□]3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และให้ บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความ พยายามอย่างมาก • ให้เวลาแก่ผู้รับบริการเป็นพิเศษ เพื่อช่วยแก้ปัญหา ให้แก่ผู้รับบริการ • ให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้ บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการ จะได้ไม่ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • นำเสนอวิธีการในการให้บริการที่ผู้รับบริการจะได้ รับประโยชน์สูงสุด	

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
รูปที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และเข้าใจ และให้บริการที่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับ บริการได้ - เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับ บริการ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้ รับบริการ	
รูปที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และให้ บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ - คิดถึงผลประโยชน์ของผู้รับบริการในระยะยาว และพร้อมที่จะเปลี่ยนวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ - เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับ บริการไว้วางใจ - สามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือ ขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับ บริการ	
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพหรือความเชี่ยวชาญในอาชีพ (ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและ เทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์)	

พฤติกรรมกาปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
ระ☐ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน ระระ☐ 1 : แสดงความสนใจและติดตามความ รู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง - ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน - พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น - ติดตามเทคโนโลยี และความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการ	
☐ที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีค ความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพ ของตน - รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน - รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเกี่ยวข้อง กับงานของตนอย่างต่อเนื่อง	
ระดระ☐ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ สามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยี ใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ - สามารถแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดจากการนำ เทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
ระดับ ☐ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ ศึกษา พัฒนตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญใน งานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง - มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็น สหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่าง กว้างขวาง - สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต	
☐ ที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ สนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความ เชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ - สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความ เชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา - บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยี ความ รู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในงานอย่างต่อเนื่อง	
4. จริยธรรม (การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และ จรรยาข้าราชการเพื่อรักษาคำสัตย์แห่งความเป็นข้าราชการ)	
ระดับ ☐ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดง อย่างไม่ชัดเจน ระดับ ☐ 1 : มีความสุจริต - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ถูก ต้องตามกฎหมาย และวินัยข้าราชการ - แสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาชีพอย่างสุจริต	
☐ ที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมี สัจจะเชื่อถือได้ รักษาคำพูด มีสัจจะ และเชื่อถือได้	

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
• แสดงให้ปรากฏถึงความมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ	
ระดับ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และยึดมั่นในหลักการ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ก้ำกึ่ง และรับผิดชอบ - เสียสละความสุขส่วนตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ	
ระดับ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง - ยืนหยัดเพื่อความถูกต้องโดยมุ่งพิทักษ์ผลประโยชน์ของทางราชการแม้ตกอยู่ในสถานการณ์ที่อาจยากลำบาก - กล้าตัดสินใจ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม แม้อาจก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เสียประโยชน์	
ระดับ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติแม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต	
5. ความร่วมแรงร่วมใจหรือการทำงานเป็นทีม (ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม)	
ระดับ 0 : ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน ระดับ 1 : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจของทีม และทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย	

พฤติกรรมกรปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
• รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานของตนในทีม • ให้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของทีม	
รูปที่ 2 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และให้ ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน • สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมทีมทั้งต่อหน้าและลับหลัง	
ระดับ 3 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และ ประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม และตั้งใจเรียนรู้จากผู้อื่น • ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีมจากความคิดเห็นของเพื่อนร่วมทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	
รูปที่ 4 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และ สนับสนุน ช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ • ยกย่อง และให้กำลังใจเพื่อนร่วมทีมอย่างจริงใจ • ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลแก่เพื่อนร่วมทีม แม้ไม่มีคำร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมทีม เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จ	
รูปที่ 5 : แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และ สามารถนำทีมให้ปฏิบัติการกิจให้ได้ผลสำเร็จ • เสริมสร้างความสามัคคีในทีม โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • คลี่คลาย หรือแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม	

พฤติกรรมปฏิบัติงานและคะแนน ผลการประเมิน เลือกสมรรถนะที่ปรากฏในเครื่องหมาย	บันทึกร่องรอยคุณภาพ (ระบุข้อมูล สารสนเทศ หลักฐานที่สะท้อนคุณภาพ การปฏิบัติงาน)
• ประสานสัมพันธ์ สร้างขวัญกำลังใจของทีมเพื่อ ปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการให้บรรลุผล	

กำหนดระดับคะแนน และระดับการประเมิน ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับ
0- 59	= ต้องปรับปรุง
60 - 69	= พอใช้
70 – 79	= ดี
80 – 89	= ดีมาก
90 ขึ้นไป	= ดีเด่น

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนดังนี้

ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ หรือในระดับพอใช้

บันทึกข้อสังเกต

เกี่ยวกับสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภท
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

๑. จุดเด่น

.....

.....

.....

.....

๒. จุดที่ควรพัฒนา

๓. ข้อคิดเห็น

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.

ศ.....