

หลักเกณฑ์/แนวทางการประเมินสมรรถนะข้าราชการ(Competency)

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การประเมินสมรรถนะแต่ละตำแหน่งงาน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

1. สมรรถนะของข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง/ระดับ (ดูจากตารางรายละเอียดระดับสมรรถนะที่จำเป็นในงานตามระดับชั้นงานของกพ.ดังปรากฏในตารางด้านล่างนี้)

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก (Core Competency)					สมรรถนะสำหรับผู้บังคับบัญชา (Management Competency)						
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ	จริยธรรม	ความมุ่งมั่นแรงใจ	การวางแผนและบริหารจัดการผลงาน	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	ความเป็นผู้นำ	ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	วิสัยทัศน์	การควบคุมตนเอง	การมีน้ำใจกับผู้อื่น
นักวิชาการสอบ 5	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการสอบ 6 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการสอบ 7 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการสอบ 8 ว	3	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการสอบ 9 ขช	4	5	4	4	4	2	5	2	-	-	-	-
นิติกร 3	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 4	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 5	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 6 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 7 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 8 ว	3	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-
นิติกร 9 ขช	4	5	4	4	4	2	5	2	-	-	-	-
จ. การศึกษา 3	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 4	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 5	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 6 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 7 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 8 ว	3	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-
จ. การศึกษา 9 ขช	4	5	4	4	4	2	5	2	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 3	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 4	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 5	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 6 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7 ขช	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 8 ขช	3	4	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-
จ. วิเคราะห์นโยบายและแผน 3	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
จ. วิเคราะห์นโยบายและแผน 4	1	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก (Core Competency)					สมรรถนะสำหรับผู้บังคับบัญชา (Management Competency)						
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	จริยธรรม	ความร่วมมือร่วมใจ	การวางแผนและบริหารจัดการงบประมาณ	การพัฒนาบุคลากรผู้บังคับบัญชา	ความเป็นผู้นำ	ศักยภาพที่ส่งผลกระทบต่อ	วิสัยทัศน์	การควบคุมตนเอง	การให้รางวัลแก่ผู้ที่มีคุณ
บรรณากร 7 ว	2	3	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย 7	2	3	2	2	2	2	5	2	-	-	-	-
4. ทวีไป												
จ. บริหารงานทั่วไป 3	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. บริหารงานทั่วไป 4	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. บริหารงานทั่วไป 5	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. บริหารงานทั่วไป 6	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้ากลุ่มงาน 6	1	2	1	1	0	1	5	2	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป 7	1	2	1	1	1	1	5	2	-	-	-	-
จ. รุรการ 1	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. รุรการ 2	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. รุรการ 3	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. รุรการ 4	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. รุรการ 5	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. บริหารงานรุรการ 6 (หัวหน้า)	1	2	1	1	0	1	5	2	-	-	-	-
เจ้าพนักงานรุรการ 2	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานรุรการ 3	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานรุรการ 4	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานรุรการ 5	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานพิสด 2	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานพิสด 3	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานพิสด 4	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าพนักงานพิสด 5	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
จ. บริหารงานพิสด 6	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-

ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก (Core Competency)					สมรรถนะสำหรับผู้บังคับบัญชา (Management Competency)						
	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	บริการที่ดี	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	จริยธรรม	ความร่วมมือร่วมใจ	การวางแผนและบริหารจัดการงบประมาณ	การพัฒนาบุคลากรผู้บังคับบัญชา	ความเป็นผู้นำ	ศักยภาพที่ส่งผลกระทบต่อ	วิสัยทัศน์	การควบคุมตนเอง	การให้รางวัลแก่ผู้ที่มีคุณ
เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 4	1	1	0	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 5	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 6	1	2	1	1	0	-	-	-	-	-	-	-

2. คำอธิบายสมรรถนะแต่ละระดับ ให้ดูจากพจนานุกรมสมรรถนะ(Competency Dictionary)หรือดูจากรายละเอียดในแบบฟอร์ม excel ซึ่งได้ระบุรายละเอียดไว้พร้อมแล้ว

3. การประเมินสมรรถนะคิดเป็น 30% ของการประเมิน (ผลสัมฤทธิ์ของงาน 70%)

4. วิธีการประเมิน จะประเมิน 2 ระดับ คือ

4.1 ประเมินตนเอง (Self Assessment) - ให้ข้าราชการทุกท่านประเมินว่าตนเองมีสมรรถนะอยู่ในระดับใด ให้นำหนัก 20%

4.2 ประเมินโดยหัวหน้ากลุ่มงาน – หัวหน้ากลุ่มงานประเมินสมรรถนะของข้าราชการภายใต้บังคับบัญชาหลังจากที่ข้าราชการได้ประเมินตนเองแล้ว **ให้น้ำหนัก 50%**

4.2 ประเมินโดยผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการประเมินสมรรถนะของข้าราชการทั้งหมดหลังจากที่ข้าราชการได้ประเมินตนเองและได้รับการประเมินจากหัวหน้ากลุ่มงานแล้ว **ให้น้ำหนัก 30%**

หมายเหตุ : หากผลการประเมินสมรรถนะของเจ้าหน้าที่กับหัวหน้ากลุ่มงานไม่ตรงกัน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

4.3 หัวหน้างานประเมินตนเอง **น้ำหนัก 40%** ผู้อำนวยการประเมิน **น้ำหนัก 60%**

5. ผู้ที่จะต้องประเมินสมรรถนะได้แก่เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา ยกเว้นผู้อำนวยการกอง/สำนัก

6. ข้าราชการสามารถประเมินตนเองสูงกว่าระดับสมรรถนะที่กำหนดได้

7. กรณีประเมินตนเองต่ำกว่าระดับสมรรถนะที่กำหนด ให้กำหนดแผนพัฒนารายบุคคลตามเอกสารหน้า 2 ของแบบฟอร์มการประเมิน

8. สมรรถนะที่จะประเมิน ประกอบด้วย

8.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ความร่วมแรงร่วมใจ
- จริยธรรม
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- บริการที่ดี

8.2 สมรรถนะประจำกลุ่มวิชาชีพ (Functional Competency)

ให้ข้าราชการแต่ละกลุ่มงานเลือกประเมินสมรรถนะประจำกลุ่มงาน เพียง 1 สมรรถนะ

8.2.1 สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงาน (Specific Competency)

กลุ่มบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ

- การบริหารโครงการ (Project Management)
- การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กลุ่มงานพัฒนามาตรฐานและบริการคอมพิวเตอร์

- การกำกับดูแลและให้คำปรึกษา

กลุ่มคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

- การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายการสื่อสาร
- การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

กลุ่มพัฒนาการบริหารข้อมูล

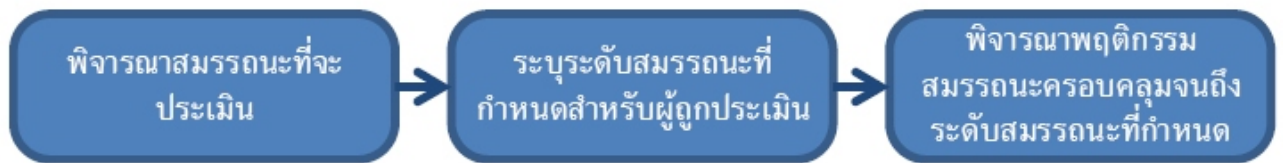
- การวิเคราะห์ ออกแบบระบบงานและฐานข้อมูล (System analysis and design) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- การบริหาร Outsource (Outsource Management)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ

9.วิธีการประเมิน

9.1 ประเมินลงในแบบฟอร์ม(ตาราง Exel ในสมรรถนะทั้ง 5 ด้าน ซึ่งเชื่อมโยงกับแบบฟอร์มประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล)

9.2 ผู้ประเมิน จะต้องประเมินสมรรถนะทีละตัว ทำการประเมินและให้คะแนนตามมาตรวัด บันทึกลงในแบบฟอร์ม ก่อนที่จะพิจารณาสมรรถนะตัวต่อไปจนครบทุกตัว

9.3 ในการประเมินสมรรถนะหนึ่งๆ ผู้ประเมินจะพิจารณาว่าผู้ถูกประเมินถูกกำหนดให้มีสมรรถนะในเรื่องนั้นๆ ถึงระดับใด โดยผู้ประเมินจะต้องพิจารณาพฤติกรรมสมรรถนะครอบคลุมจนถึงระดับสมรรถนะที่กำหนด ดังแผนภาพ



การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH)	
ระดับที่ ๑: ไม่แสดงสมรรถนะที่สังเกตได้	
ระดับที่ ๒: แสดงสมรรถนะในการทำงานได้ดี	<ul style="list-style-type: none"> พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีที่สุด มีความรับผิดชอบ รับผิดชอบในการดำเนินงาน และรับผิดชอบ มีความรับผิดชอบในงาน งานมอบหมายที่ได้รับมอบหมาย แสดงออกต่อการทำงานที่ดีขึ้น เช่น สนองรับวิธีการ หรือข้อเสนอแนะจากหัวหน้างาน สนองรับวิธี แสดงความสนใจในสิ่งปรับปรุงพัฒนาสิ่งที่ดีกว่าให้ดีกว่า อยู่ภายใต้ หรือเทียบประสิทธิผลในงาน
ระดับที่ ๓: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และอาจรวมถึงการได้งานใหม่จากหน่วยงานที่รับไว้	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรฐาน หรือมีเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้เกิดผลที่ดี กล้าแสดงความคิดเห็น และประเมินผลงานของตนเอง โดยไม่ใ้ถูกประณาม เช่น อาจนำผลงานที่เสร็จ หรือสิ่งอื่นที่ปรับปรุงหรือจะดีขึ้น ทำงานได้จนผลงานเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ
ระดับที่ ๔: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอาจรวมถึงการได้งานใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงวิธีการทำงานให้ดีขึ้น วิจารณ์ มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิผลมากขึ้น เสนอวิธีการหรือวิธีการทำงานแบบใหม่ที่ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิม
ระดับที่ ๕: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอาจรวมถึงการได้งานใหม่ที่มีคุณภาพ และผลงานที่โดดเด่น	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และยื่นใบสมัคร เพื่อทำงานได้จนเป็นที่ชื่นชมอย่างเห็นได้ชัด ทำการพัฒนาปรับปรุง วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างไปจากผู้อื่นอย่างเห็นได้ชัด
ระดับที่ ๖: แสดงสมรรถนะระดับที่ ๕ และอาจรวมถึงการได้งานใหม่ที่มีคุณภาพ และผลงานที่โดดเด่น	<ul style="list-style-type: none"> คิดค้นวิธี โดยมีการคำนวณได้ผลได้อย่างชัดเจน และดำเนินการ เพื่อให้งานหรือผลงานได้ประโยชน์สูงสุด มีการคิดค้นและพัฒนางาน ผลงานนำขึ้นหรือ เติบโตให้ไปอยู่ภายใต้มาตรฐานที่ดีของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตัวอย่าง:
กรณีประเมินสมรรถนะที่ระดับที่ ๓
การประเมินจะครอบคลุมพฤติกรรมทั้งหมดจนถึงสมรรถนะระดับที่ ๓

9.4 ใช้มาตรวัดแบบที่ 2 (อ้างอิงจากภพ.) เป็นการวัดโดยพิจารณาถึงระดับจุดแข็ง(Strength)ของผู้ถูกประเมิน โดยวัดพฤติกรรมที่แสดงออกว่า ผู้ถูกประเมินทำได้ตามพฤติกรรมซึ่งนิยามไว้ในพจนานุกรม

สมรรถนะในระดับใด มีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงพัฒนามากน้อยเพียงใดและสิ่งที่ทำได้นั้นดีเด่นถึงในระดับที่ถือเป็นจุดแข็ง(Strength) หรือไม่ (รายละเอียดพฤติกรรมได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มแล้ว)

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
<u>จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง</u>	<u>ต้องได้รับการพัฒนา</u>	<u>อยู่ในระดับใช้งานได้</u>	<u>อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี</u>	<u>อยู่ในระดับที่ดีเยี่ยม</u>
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินทำได้น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด มีพฤติกรรมในบางรายการที่ต้องได้รับการพัฒนาอย่างเด่นชัด	ผู้ถูกประเมินทำได้มากกว่าครึ่งหนึ่งของสมรรถนะที่กำหนด ยังมีจุดอ่อนในบางเรื่อง แต่ไม่เป็นข้อด้อยที่กระทบต่อผลการปฏิบัติราชการ	ผู้ถูกประเมินทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดได้โดยมาก เป็นไปอย่างคงเส้นคงวา และทำได้ดีกว่าผลปฏิบัติงานในระดับกลางๆ ไม่มีจุดอ่อนที่เป็นประเด็นสำคัญ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด และสิ่งที่แสดงออกตามสมรรถนะนี้ถือเป็นจุดแข็ง (Strength) ของผู้ถูกประเมิน

หมายเหตุ

- การพิจารณาให้ 4 คะแนน(อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี) ผู้ถูกประเมินควรต้องแสดงออกถึงพฤติกรรมตามสมรรถนะนั้น ได้ดีกว่าระดับเฉลี่ยของบุคคลที่มีระดับผลงานกลางๆ
- การพิจารณาให้ 5 คะแนน(อยู่ในระดับที่ใช้งานดีเยี่ยม) ผู้ถูกประเมินจะต้องมีจุดแข็งในเรื่องดังกล่าวอย่างเห็นได้ชัด โดยหากไม่สามารถพิสูจน์ให้เห็นโดยประจักษ์ จะไม่สามารถให้คะแนนในระดับนี้ได้

ทั้งนี้ได้สร้างสูตรคำนวณไว้ในแบบฟอร์มตามตาราง Excel เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งคะแนนในแต่ละหัวข้อจะไปแสดงผลรวมกับผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าแรกของแบบฟอร์ม