



กระบวนการ
การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย
ผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล(Kpis)

**K
M**

BEST PRACTICE

การจัดการความรู้ของ กรก.บก.ยศ.ทร.

ประจำปี ๒๕๖๑

คำนำ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management หรือ KM) ของ ยศ.ทร. เป็นหนึ่งกระบวนการที่จะนำไปสู่การพัฒนาตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : PMQA ซึ่ง ยศ.ทร. ได้พัฒนาองค์ความรู้เพื่อให้เป็นหน่วยงานแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมพัฒนากำลังพลให้สามารถทำงานแทนกันได้ สร้างวิสัยทัศน์ และทัศนคติของกำลังพลให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันมากขึ้น

ทร.ได้อนุมัติแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร. และแนวทางการประเมินฯ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริการจัดการภาครัฐให้ทดลองใช้แบบประเมินฯ ในการประเมินฯ ในระดับนายทหารประทวนและลูกจ้างประจำ และให้ กพ.ทร. พิจารณาปรับปรุงแบบประเมินและรายละเอียดให้มีความสมบูรณ์แล้วเสนอขออนุมัติใช้ในการประเมินกำลังพลทั้งหมด รวมทั้งเสนอขอยกเลิกแบบประเมินอื่นๆ ที่มีความซ้ำซ้อนต่อไป และ ทร. อนุมัติแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ทร. พ.ศ.๒๕๕๘ – ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของ ทร. ในช่วงระยะเวลา ๑๐ ปี โดยมีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ดังกล่าวมีมติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) และมีมติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic HR Alignment) ซึ่งมีการดำเนินงานในภาพรวมที่สำคัญ คือ การจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของกำลังพล ยศ.ทร. (Key Performance Indicators : KPIs) และการทบทวน ปรับปรุงขีดสมรรถนะหลัก ขีดสมรรถนะประจำกลุ่มงาน และการจัดทำขีดสมรรถนะด้านการบริหาร

การจัดการความรู้ของ กชก.บก.ยศ.ทร. มีความมุ่งมั่นให้มีการทบทวน พัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจ ที่รับผิดชอบ ในการพัฒนาองค์ความรู้ให้เป็นวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ : Best Practice (BP) ในการดำเนินการมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนากำลังพลให้มีความรู้มีประสบการณ์ มีทักษะในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง จึงได้พิจารณาจัดทำ **วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (BP) หัวข้อ “กระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล ยศ.ทร.”** ซึ่งเป็นการนำความรู้จากการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ ตลอดจนรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มาเรียบเรียงถ่ายทอดไว้ในคู่มือเพื่อให้บุคลากรของ ยศ.ทร. ได้ศึกษา พัฒนาความรู้ และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองกำลังพลและธุรการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ความรู้อันมีคุณค่าจากคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่ง ที่ช่วยให้บุคลากรของ ยศ.ทร. ได้นำไปเป็นแนวทางในการทำการประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และขอขอบคุณคณะทำงาน KM ยศ.ทร. ที่สละเวลาช่วยแนะนำทำให้คู่มือฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์

กองกำลังพลและธุรการ บก.ยศ.ทร.

๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

สารบัญ

บทที่ ๑ กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

- กรมยุทธศึกษาทหารเรือ..... ๑
- วิสัยทัศน์กรมยุทธศึกษาทหารเรือ..... ๑
- วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ..... ๒
- แผนการจัดการความรู้ของ กชก.บก.ยศ.ทร..... ๓ - ๔
- ผังกระบวนการงานหลัก (Core Process) ของ กชก.บก.ยศ.ทร. ๕

บทที่ ๒ กระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล ยศ.ทร.

- หลักการและเหตุผล..... ๖
- ข้อกำหนดของกระบวนการ..... ๖
- การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ..... ๖
- ผลผลิต ผลลัพธ์ ปัจจัยความสำเร็จ ๗
- กระบวนการการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานบุคคล ๘ - ๑๓
- แหล่งข้อมูลและการจัดทำ Best Practice ๑๔

แผนการจัดการความรู้ของ กธก.บก.ยศ.ทร.

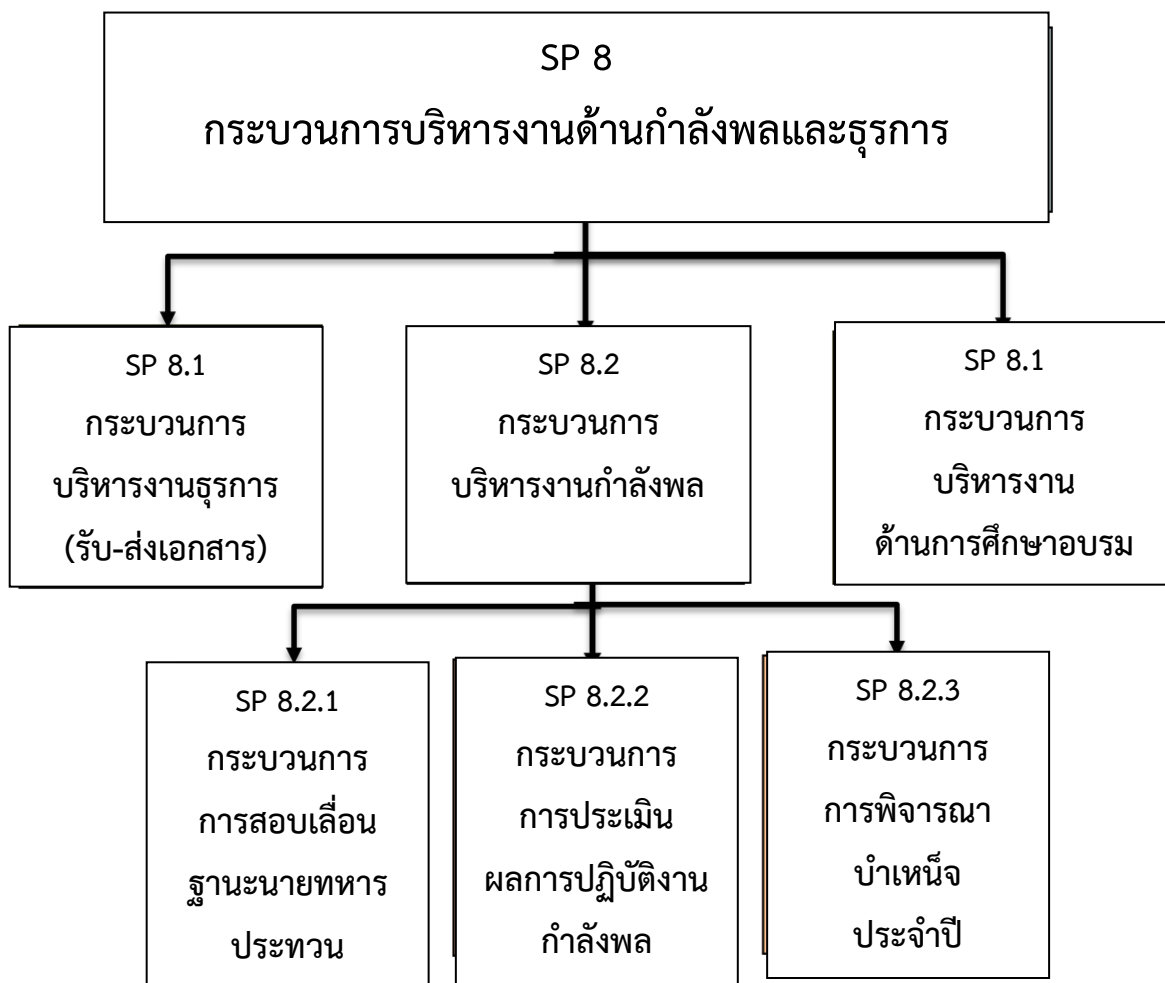
ว/ด/ป	การดำเนินการของ กธก.บก.ยศ.ทร.	หมายเหตุ
๘ ธ.ค.๖๐	ประชุมชี้แจงนโยบาย และเตรียมแนวทางดำเนินงานการจัดการความรู้ ของ กธก.บก.ยศ.ทร. ในปี ๖๑	
๑๐ ม.ค.๖๑	ทบทวนและจัดทำคำสั่ง กธก.บก.ยศ.ทร. เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานการจัดการความรู้ของ กธก.บก.ยศ.ทร.	
๑๗ ม.ค.๖๑	จัดทำแผนการจัดการความรู้ กธก.บก.ยศ.ทร. ปี ๖๑	
๑๙ ม.ค.๖๑	เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของ กธก.บก.ยศ.ทร.	
๗ ก.พ.๖๑	ทำการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติที่เป็นเลิศตามรูปแบบที่กำหนด	
๑๓ ก.พ.๖๑	พิจารณากำหนดเรื่องที่จะนำมาทำเป็นวิธีการปฏิบัติ	
๒๑ ก.พ.๖๑	จัดทำ Flow Chart การดำเนินงานการจัดการความรู้ กธก.บก.ยศ.ทร.	
๑๓ มี.ค.๖๑	จัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการจัดทำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ และแบ่งมอบงานให้ KM Fa	
๒๐ มี.ค.๖๑	KM Fa ดำเนินการจัดทำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศตาม เรื่องที่กำหนด	
๒๗ มี.ค.๖๑	ติดตาม วิเคราะห์ ตรวจสอบ และรวบรวมงาน มอบนำมาจัดทำ เป็น(ร่าง) รูปเล่ม วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ตามเรื่องที่กำหนด	
๕ เม.ย.๖๑	ติดตาม ตรวจสอบ ปรับแก้ไขข้อมูลใน และจัดวางรูปแบบในเล่ม (ร่าง) วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ครั้งที่ ๑	
๑๑ เม.ย.๖๑	ติดตาม ตรวจสอบ ปรับแก้ไขข้อมูลใน และจัดวางรูปแบบ/ รูปถ่ายในเล่ม (ร่าง) วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ครั้งที่ ๒	
๒๓ เม.ย.๖๑	ตรวจสอบความสมบูรณ์ การจัดวางรูปแบบ/รูปภาพของรูปเล่ม วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ	
๒๔ เม.ย.๖๑	ประชุมเตรียมการจัดนิทรรศการ KM Day	
๒๔ เม.ย.๖๑	รายงานความก้าวหน้าการจัดทำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ(Best Practice : BP) ไม่น้อยกว่า ๙๕%	

ว/ด/ป	การดำเนินการของ กธก.บก.ยศ.ทร.	หมายเหตุ
๒๖ เม.ย.๖๑	ทำบันทึก ส่งผลงานการจัดทำวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ให้ คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร.	
๒๔ พ.ค.๖๑	จัดทำบอร์ด/จัดสถานที่แสดงนิทรรศการ วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ของ กธก.บก.ยศ.ทร.	
๕ มิ.ย.๖๑	สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อขัดข้อง และ ข้อเสนอแนะ ในการจัดทำ วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ	
๕ ก.ค.๖๑	ทำบันทึก เสนอรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาข้อขัดข้อง และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานการจัดการความรู้ของ กธก.บก.ยศ.ทร.ให้คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร.	

กระบวนการงานหลัก (Core Process) ของ ยศ.ทร.

ในการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร.ได้ทำแผนแม่บท ยศ.ทร.(๕๗-๖๐) ให้สอดคล้องกับแผนแม่บท ทร. (๕๗-๖๐) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน KM ของ ยศ.ทร. และ ตามที่ ทร.อนุมัติกระบวนการงานหลัก โดย ประธาน พคบ.ทร.และ เสธ.ทร. เมื่อ ๗ ม.ค.๕๙ ตามบันทึกคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของ ทร. ที่ ๑๑๘/๒๕๕๘ ลง ๓๐ ธ.ค.๕๘ นั้น

กองกำลังพลและธุรการ ยศ.ทร. ทำหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบ ซึ่งองค์ความรู้ของ กชก.บก.ยศ.ทร. ตามภารกิจภายใต้กระบวนการ งานหลักของ ยศ.ทร. คือ SP 8 กระบวนการบริหารงานด้านกำลังพลและธุรการ SP 8.2 กระบวนการบริหารกำลังพล SP 8.2.2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล



บทที่ ๒ กระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล ยศ.ทร.

หลักการและเหตุผล

๑. เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล ของ ยศ.ทร. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๒. สร้างความเชื่อมโยงผลงานจากระดับ ยศ.ทร. ลงไปสู่ลำดับหน่วยขึ้นตรง ยศ.ทร. จนถึงระดับบุคคล ทั้งทั้ง ยศ.ทร
๓. ให้ผลตอบแทนแก่กำลังพลได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- ๔ ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารกำลังพล และพัฒนากำลังพลเป็นรายบุคคล ให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพล ยศ.ทร. โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อกำหนดของกระบวนการ

๑. ผู้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดำรงตำแหน่งเหนือกว่า ผู้รับการประเมิน และปฏิบัติงานในสายงาน หรือสายการบังคับบัญชาเดียวกัน จำนวน ๒ คน
๒. ผู้ประเมินขีดสมรรถนะได้แก่
 - ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเหนือกว่าผู้รับการประเมิน และปฏิบัติงานในสายงาน หรือผู้ที่ผู้รับการประเมินส่งมอบผลงานให้ มีจำนวน ๒ คน
๓. วงรอบการประเมิน ๒ ครั้ง/ปี ครั้งที่ ๑ (ต.ค. – ม.ค.) ครั้งที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย.)
๔. สรุปผลการประเมินภายใน ๑๕ ก.พ. และ ๑๕ ส.ค.
๕. แจ้งผลการประเมิน ทางระบบสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล(HRMISS)

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ

๑. หน่วย/ผู้รับผิดชอบ : แผนกกำลังพล กชก.ยศ.ทร.
๒. ขอบเขตของกระบวนการ : คัดเลือกพนักงานราชการให้กับหน่วยต่างๆ ใน ยศ.ทร.

ผลผลิต/Output

๑. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ยศ.ทร. ไปใช้ประกอบการพิจารณาบำเหน็จประจำปี
๒. การนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาในการบริหารกำลังพล การพิจารณาย้ายบรรจุกำลังพลภายใน ยศ.ทร.

ผลลัพธ์/Outcome

๑. พัฒนากำลังพลให้มีความรู้เพียงพอและรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
๒. มีระบบการพัฒนาบุคลากรตามหลักขีดสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนากำลังพลให้มีความเชี่ยวชาญ มีความเป็นมืออาชีพ
๓. ระบบการบริหารจัดการกำลังพลและระบบการพัฒนากำลังพลตามหลักขีดสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพ มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและการพัฒนาตนเอง
๔. แนวทางการเตรียมบุคลากร/บริหารจัดการสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ตำแหน่งที่สำคัญ และกลุ่มที่มีขีดสมรรถนะสูงที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ปัจจัยความสำเร็จ/Key Success Factor

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบและกำลังพลภายในหน่วยมีความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร. และแนวทางการประเมินฯ
๒. หน่วยต้องมีทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีที่พอเพียง สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร.



การกำหนดผู้ประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ผู้บังคับบัญชา	
	๒	
ขีดสมรรถนะ	ผู้บังคับบัญชา	เพื่อนร่วมงาน
	๒	๒

ในสายงาน/
บังคับบัญชา

ในสายงาน/บังคับ
บัญชา

ผู้รับ-ส่งมอบผลงาน
ให้ผู้ประเมิน

ผู้รับการประเมิน

- นายทหารสัญญาบัตร (น.อ.(พ) – ร.ต.) นายทหารประทวนและ ลูกจ้างประจำ



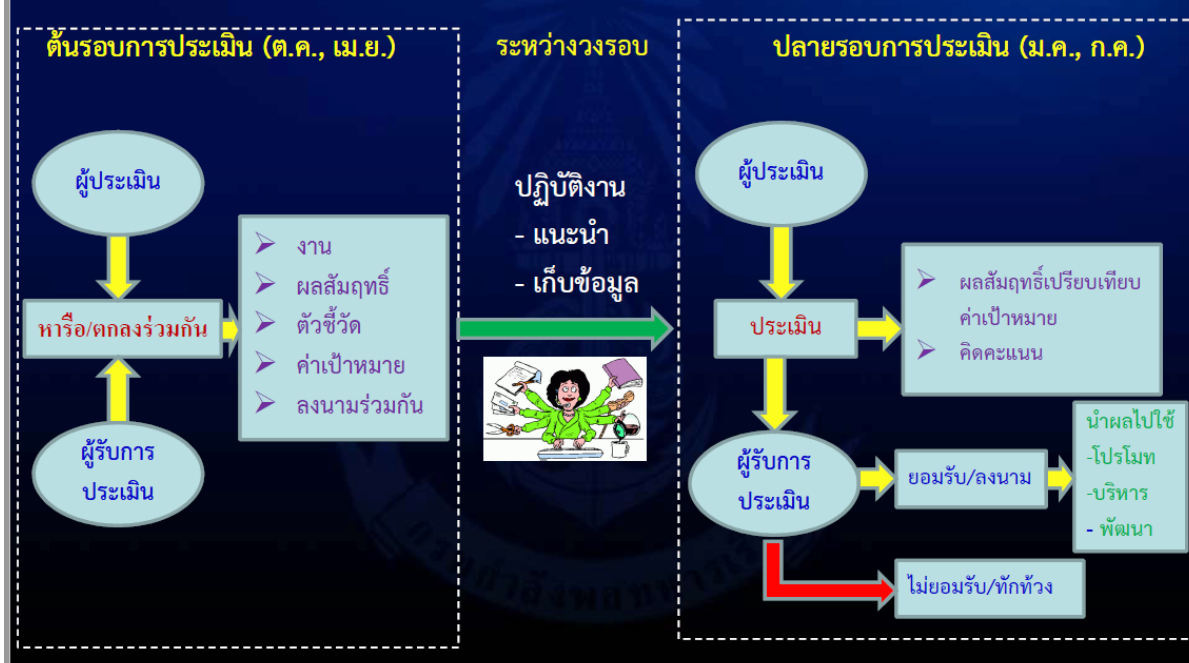
วงรอบการประเมิน

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
←						→					

รอบที่ ๑ ระหว่าง ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป
สรุปผลการประเมินภายใน ๑๕ ก.พ.

รอบที่ ๒ ระหว่าง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ของปีถัดไป
สรุปผลการประเมินภายใน ๑๕ ส.ค.

ขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน



องค์ประกอบของการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPIs)	ขีดสมรรถนะ ทร. พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Competency)		
๗๐ %	๓๐ %		
ตัวชี้วัดรายบุคคลตามตำแหน่งงาน	สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน	สมรรถนะ ประจำกลุ่มงาน ๑๙ สายวิทยาการ	สมรรถนะ ด้าน การบริหาร ๖ ด้าน

ผู้รับการประเมิน : น.พ.ประสาร เวชสิทธิ์ รับการประเมินใน : ตำแหน่งงานฝ่ายอำนวยการ งานสนับสนุนและวิจัย หน่วย หน.สายวิทยาศาสตร์ : สน.พร.

== กำหนด == ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน

เลือกตัวชี้วัดจากตำแหน่งงานจากคลัง

มีงาน : ค้นหา เลือก :

ผลสัมฤทธิ์ของงาน : ตัวชี้วัด :

น้ำหนัก : ตั้งแต่ 1 - 10 หน่วยวัด :

ลำดับ	คำเป้าหมาย	คำอธิบาย/ความหมาย
ระดับ 1 :	50.0	
ระดับ 2 :	50.0	
ระดับ 3 :	70.0	
ระดับ 4 :	80.0	
ระดับ 5 :	90.0	

หมายเหตุ : ว.ด.ป. :

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงาน								
		เน้น ข้อบ่งชี้	น้ำหนัก	ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ตัวชี้วัด	หน่วย วัด	หมายเหตุ	ค่าเป้าหมาย
นักโ	เอก	X	4.00	สามารถช่วยเหลือในการปกครองบังคับบัญชากำลังพล รร.สน.สน.พร. เพื่อปฏิบัติงานของระเบียบ วิชา และป้องกัน กำกับดูแล ในกิจกรรมสวัสดิการตามความเหมาะสม กับภาระงานและหนังสือที่จะเสนอให้ผู้มีบังคับบัญชาลงนาม และนำขึ้นตรวจสอบดูแลสถานที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อย สภาพแวดล้อมเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	ร้อยละความพึงพอใจของกำลังพลที่ได้รับสวัสดิการ	ร้อยละ	xx	ค่าเป้าหมาย
นักโ	เอก	X	10.00	สามารถดำเนินการตามภารกิจที่มีระดับปัญหามาขยาย ได้สำเร็จ เรียบร้อย ถูกต้อง ทันเวลา	ร้อยละความพึงพอใจของงานตามที่มีระดับปัญหามาขยายเพิ่มเติม ที่ได้รับบรรลุถึงเป้าหมายเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละงาน	ร้อยละ	pp	ค่าเป้าหมาย
				สามารถปกครองบังคับบัญชา กำลังพลด้วยบทลัทธิธรรมภิบาล ความรู้ กำกับดูแลการจ้องแบบลัทธิสุดต่าง ๆ ของ รร.สน.สน.พร. ได้อย่างดี สมบูรณ์ ครบถ้วนตามข้อกำหนดของกรมวิชาการ แล้วจึงจัดทำเอกสาร ผลการศึกษาอบรมเป็นไปตามตัวชี้วัด				ค่าเป้าหมาย



กรมกำลังพลทหารเรือ

Naval Personnel Department

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร.

3.ทักษะ (Skills) เทคนิควิธีการ (การติดต่อสื่อสาร)	4.00	0.00	☐ สามารถทำงานการติดต่อสื่อสารของหน่วยหรือในหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบปฏิบัติได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเชื่อถือได้	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถอธิบายระบบและวิธีการติดต่อสื่อสารของหน่วยหรือที่ตนรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถให้คำแนะนำระบบและวิธีการติดต่อสื่อสารของหน่วยหรือที่ตนรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์วางแผนระบบและวิธีการติดต่อสื่อสารของหน่วยหรือที่ตนรับผิดชอบเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถประยุกต์ใช้ระบบและวิธีการติดต่อสื่อสารของหน่วย เพื่อปฏิบัติงานภารกิจที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.00	0.00	0.00
4.ทักษะ (Skills) เทคนิควิธีการ (เทคนิคการถ่ายทอดงาน)	4.00	0.00	☐ แสดงความพยายามและใส่ใจการทำงานในหน้าที่ เพื่อให้ถ่ายทอดงานได้ตามเวลาที่กำหนด	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถอธิบายแนวทางการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นระบบ	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถให้คำแนะนำระบบการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ผู้ที่บังคับบัญชาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถจัดท่างานความรู้ รวมทั้งเทคนิคการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อถ่ายทอดงานอย่างมีประสิทธิภาพ	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคในวิธีสื่อสารเสนอแนะในการถ่ายทอดงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	0.00	0.00	0.00
5.คุณลักษณะ (Attributes) เทคนิควิธีการ (คุณลักษณะ)	4.00	0.00	☐ ร่วมมือและประสานงานกับผู้อื่นได้ตามควรแก่หน้าที่ รวมทั้งทำงานในส่วนที่ได้รับความมอบหมายได้สำเร็จโดยไม่สร้างภาระแก่บุคคลอื่น	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถสร้างสัมพันธภาพกับผู้อื่น รวมทั้งทำงานเป็นทีมได้เป็นอย่างดีมีความซื่อสัตย์	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถให้คำแนะนำและข้อโต้แย้งอย่างสุภาพ รวมทั้งสามารถประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือการวางแผนงานร่วมกันได้	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถคิดค้นปรับปรุงงานร่วมกับผู้อื่น เพื่อขอรับการสนับสนุนหรือเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น รวมทั้งให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของผู้ร่วมงานอย่างเต็มที่	☐ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถส่งเสริมขวัญกำลังใจ และสามารถสร้างเสริมขวัญกำลังใจ รวมทั้งกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ประสบผลสำเร็จ	0.00	0.00	0.00
รวมคะแนนประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน									0.00	
บันทึกผล										

ตอนที่ 3.3 ประเมินขีดสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency) โดย : ว่าที่ น.ท.หญิง นฤมล ปิงศิริเจริญ (ประเมิน น.ท.ประสาร)

รายการประเมิน	น้ำหนัก	ค่าเฉลี่ย	ผลประเมิน					GAPs	คะแนน	นน.Xคะแนน
			1	2	3	4	5			
1.ภาวะผู้นำ	4	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	4
2.การบริหารลูกจ้าง	4	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	4
3.การบริหารเปลี่ยนแปลง	3	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	3
4.การทำงานร่วมกับผู้อื่น	3	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	3
5.การบริหารทรัพยากร	3	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	3
6.ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	3	3	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	☐ รายละเอียด	-3	1	3
รวมคะแนน ประเมินขีดสมรรถนะด้านการบริหาร									0	
บันทึกผล										



กรมกำลังพลทหารเรือ

Naval Personnel Department

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกำลังพลของ ทร.

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ:

ข้อคิดเห็น:

ข้อเสนอแนะ:

ว่าที่ น.ท.หญิง

☐ 0 ☐ 0.5 ☐ 1 ☐ 1.5

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของกำลังพลผู้ให้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการด้วยความรอบคอบ ยุติธรรม ถูกต้องตามความเป็นจริง และปราศจากอคติ

ลงชื่อ ว่าที่ น.ท.หญิง นฤมล ปิงศิริเจริญ ผู้ประเมิน

บันทึกผล

สิ่งข้อมูลการประเมินนี้ กพร. (ส่งแล้วไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้)

ประเมินไม่ครบทุกข้อ ยังไม่สามารถ | ส่งต่อประเมิน

แหล่งข้อมูล

กรมกำลังพลทหารเรือ

การจัดทำองค์ความรู้วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice

“กระบวนการ

การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของงานรายบุคคล(Kpis)”

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : กธก.บก.ยศ.ทร.
๒. เจ้าของเรื่อง : น.ท.อภิชาติ เปี่ยมพงษ์สานต์ ตำแหน่ง หน.ศึกษา กธก.บก.ยศ.ทร.
๓. ผู้บันทึกองค์ความรู้ : น.ต.สมบูรณ์ คูบุบผา ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติราชการ กธก.บก.ยศ.ทร.
๔. ผู้เรียบเรียงวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ Best Practice และจัดทำรูปเล่ม BP :
น.ต.สมบูรณ์ คูบุบผา ตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติราชการ กธก.บก.ยศ.ทร.