

- ສໍາເລັດ ແລະ ຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕົວ ຈິງຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເປັນໄມ້ຫຼາວັດແທກຄວາມຮູ້-ຄວາມສາມາດຂອງແຕ່ລະຄົນ ທັງຮັບປະກັນຄວາມສາມັກຄີ;
- 3) ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄປຕາມລະບົບ, ຂັ້ນຕອນທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ເປັນຂະບວນການຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

5. ຜູ້ທີ່ນອນຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍການຕີລາຄາ ປະເມີນຜົນ

ຜູ້ທີ່ນອນຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍການຕີລາຄາປະເມີນຜົນແມ່ນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທົ່ວໄປເຊິ່ງກວມເອົາພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ, ພະນັກງານວິຊາການ, ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນບົດແນະນຳເລກທີ 01/ທປຄ ຄືດັ່ງນີ້:

- 1) ລັດຖະກອນດຳລົງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງດຳລົງຕໍາແໜ່ງ ໃດໜຶ່ງຕາມທີ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນດຳລັດນາຍົກລັດຖະມົນຕີສະບັບເລກທີ 99/ນຍ, ລົງວັນທີ 23/06/ 2008 ວ່າດ້ວຍ ຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງລັດຖະກອນ;
- 2) ລັດຖະກອນທີ່ເປັນວິຊາການ ໝາຍເຖິງລັດຖະກອນ ທີ່ບັນຈຸເຂົ້າຊັ້ນ III, IV ແລະ ຊັ້ນ V;
- 3) ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງລັດຖະກອນທີ່ບັນຈຸເຂົ້າຊັ້ນ I ແລະ ຊັ້ນ II;

II. ເນື້ອໃນຂອງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ

1. ເນື້ອໃນຂອງການປະເມີນຜົນ

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນແຕ່ລະປະເພດຕ້ອງດຳເນີນໄປຕາມເນື້ອໃນມາດຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດແນະນຳ ເລກທີ 01/ທປຄ, ໃນນັ້ນ ສໍາລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ມີຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານປະກອບມີ 14 ມາດຕະຖານ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນວິຊາການ ມີ 11 ມາດຕະຖານ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານມີ 10 ມາດຕະຖານເຊິ່ງມີລາຍລະອຽດໃນຕາຕະລາງລຸ່ມນີ້:

ຕາຕະລາງທີ 1. ເນື້ອໃນມາດຕະຖານສໍາລັບລັດຖະກອນທີ່ດຳລົງຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານ ກຳນົດ 14 ເນື້ອໃນຄື:

ເນື້ອໃນຂອງຕົວມາດຖານການປະເມີນ	ສິ່ງທີ່ສະແດງອອກ
ກ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານພຶດຕິກຳທາງສັງຄົມ	
<p>1) <i>ຄຸນທາດທາງດ້ານການເມືອງ</i> ໝາຍເຖິງມີອຸດົມການທາງການເມືອງ, ຍືດໜັ້ນໃນຫຼັກການນຳພາຂອງພັກ, ເດັດດ່ຽວປົກປັກຮັກສາລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ; ຫ້າວຫັນໜັ້ນໜຽວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່; ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ກຳລັງແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາຂອງມະຫາຊົນ, ກຳຄິດ, ກຳເຮັດ, ກຳຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ຮັບຮູ້, ເຊື່ອມຊຶມ, ກຳແໜ້ນ, ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິຄຳສັ່ງກົດລະບຽບຂອງພັກຢູ່ໃນລະດັບໃດ ? • ຮູ້ທັນເອົາແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດເຂົ້າໃນວຽກງານໃຫ້ແທດເໝາະກັບໜ້າທີ່ການເມືອງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງຕົນຄືແນວໃດ ? • ມີຫຼັກໜັ້ນ ແລະ ອຸດົມການຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມຈິງຮັກພັກດີຕໍ່ພັກຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ

ຖະກອນ
ງານ-
ນໍາເລກ
ໃນ
ອງ
ນີ້ໃນ
ການ
ນຊ່ວຍ

	<p>ປະຊາຊົນຫຼືບໍ່?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ມີວິທີການແນວໃດໃນການຕອບຕ້ານທຸກກິນອຸບາຍທໍາລາຍມ້າງເພຂອງສັດຕູ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ? • ເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ຄືແນວໃດ?
<p>2) ຄຸນສົມບັດສິນທໍາປະຕິວັດ ໝາຍເຖິງມີນໍ້າໃຈເສຍສະຫຼະເພື່ອຊາດ ເພື່ອປະຊາຊົນ, ມີຈິດໃຈຮັກຊາດເພື່ອກຽດ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຊາດຕົນ, ມີຄວາມດຸໝັ່ນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ປອດໃສ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ສາມັກຄີເອື້ອເພື່ອ, ບໍ່ອະຄະຕິອິດສາບັງບຽດຄົນອື່ນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີສະຕິເຄົາລົບລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ? • ມີການປະຕິບັດຕົນ ແລະ ການປະພຶດຕົນຄືແນວໃດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນມີຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ຄວາມອິດທິນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ມີການດໍາລົງຊີວິດທີ່ປອດໃສຂາວສະອາດ, ຮັກແພງ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອື່ນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ມີຄວາມເສຍສະລະ, ມີນໍ້າໃຈຮັບໃຊ້ປະຊາຊົນ ບໍ່ເຫັນແກ່ສິດຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ແລະ ອື່ນໆ) • ເປັນແບບຢ່າງໃຫ້ແກ່ຄົນອື່ນໃນການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຝຶກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມຕົນເອງຄືແນວໃດ?

ຂ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານດໍາແໜ່ງງານ

<p>3) ວິໄສທັດ ໝາຍເຖິງການເບິ່ງກວ້າງມອງໄກ ເຫັນໄດ້ທໍາຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ມີຄວາມສະດັງໄວຕໍ່ການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບແວດລ້ອມ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຈຸດຢືນ ແລະ ທັດສະນະຫຼັກໜັ້ນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຄືແນວໃດ? • ມີແນວຄວາມຄິດທີ່ເປັນລັກສະນະຍຸດທະສາດ, ເຫັນໄດ້ທໍາຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານ, ສາມາດຄາດຄະເນບັນຫາ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນໃນຕໍ່ໜ້າໄດ້ຄືແນວໃດ? • ສາມາດຕີລາຄາ, ຕົກລົງ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາວະຄວາມເປັນຈິງຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຄາດ
---	--

	<p>ຄະເນສະຖານະການລ່ວງໜ້າໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ກວ້າງໄກຄືແນວໃດ? ມີຄວາມສະດູ່ງໄວຕໍ່ສະພາບການປ່ຽນແປງແນວໃດ?</p>
<p>4) ການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ກຳນົດຍຸດທະສາດ, ແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສາມາດ ໃນການກຳນົດ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ ເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຄຸ້ມຄອງການເງິນຢູ່ໃນຂະແໜງການທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ສາມາດກຳນົດແນວທາງນະໂຍບາຍລວມເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໄດ້ມີ ການກຳນົດຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ງົບປະມານ ພ້ອມທັງຈັດລຽງບຸລິມະສິດວຽກຄືແນວໃດ? ມີຄວາມສາມາດຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານ ງົບປະມານໄດ້ຄືແນວໃດ? ເປັນຕົ້ນແມ່ນການປະຕິບັດງົບປະມານ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້.
<p>5) ຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດກົງຈັກ, ລະບຽບການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົມກອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນໃນລະດັບໃດ? ກຳໄດ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈບັນດານະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານການຈັດຕັ້ງໄດ້ລະດັບໃດ? ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຄືແນວໃດ? ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ, ຮັບຟັງຄຳຄິດເຫັນ ແລະ ກຳສະພາບການຕ່າງໆຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໄດ້ຄືແນວໃດ?
<p>6) ຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການບໍລິຫານວຽກງານ ໝາຍເຖິງການສະແຫວງຫາສິ່ງໃໝ່ທີ່ດີ, ກ້າຄິດ, ກ້າເຮັດ, ກ້າຮັບຜິດຊອບ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ມີຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການຄົ້ນຄວ້າຊອກຫາວິທີການ ແລະ ເຕັກນິກໃໝ່ໆເພື່ອປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ, ປະສິດທິພາບ ປະສິດທິຜົນຄືແນວໃດ? ກ້າສະແດງຄວາມຄິດເຫັນທີ່ສາມາດນຳໄປປະຕິບັດໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຄືແນວໃດ? ກ້າເຮັດ, ກ້າທຳສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່

ມີທີ່ຕິນ
 ມີແປງ
 ວຽກ
 ຍຸດທະ
 ບຸລິມະ
 ມານ
 ປະມານ
 ສອບ
 າດ,
 ມີ
 ?
 ບຽບ
 ບໍ່ໃດ?
 -
 າເຫັນ
 ໄດ້ຄື
 ທີການ
 ານ
 ?
 ບັດໃຫ້
 ?
 ມ້າທີ່

	ວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ເອື້ອຍອີງ ແລະ ລໍຖ້າແຕ່ຄໍາສັ່ງໄດ້ຄືແນວໃດ?
7) ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາ ໝາຍເຖິງມີລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມຊໍານິຊໍານານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທີ່ພົວພັນເຖິງພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອງ ໜ່ວຍງານ ແລະ ກົມກອງ ຂອງຕົນ.	<ul style="list-style-type: none"> • ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງພັກ-ລັດ ແລະ ສາມາດຜັນຂະຫຍາຍເຂົ້າໃນວຽກງານທີ່ຕິນຮັບຜິດຊອບຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການສົມຄູ່ກັບໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ຕໍາແໜ່ງງານຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມຊໍານິຊໍານານໃນວຽກງານທີ່ຕິນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ວຽກງານອື່ນທີ່ພົວພັນເຖິງພາລະບົດບາດຂອງໜ່ວຍງານ ແລະ ກົມກອງຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມສາມາດນໍາພາ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຄືແນວໃດ? • ມີການພັດທະນາຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນເພື່ອຕອບສະໜອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານຄືແນວໃດ? • ການປະຕິບັດງານມີຄວາມຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກວິຊາການ ຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານການນໍາໃຊ້ອຸປະກອນ ICT ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ(ພາສາອັງກິດ)ໃນລະດັບໃດ?
8) ການຕັດສິນໃຈ/ຕັດສິນບັນຫາ ໝາຍເຖິງ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ທັນເວລາ ແລະ ກ້າຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຕິນເອງໄດ້ຕົກລົງບົນພື້ນຖານ ຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ.	<ul style="list-style-type: none"> • ໄດ້ຕົກລົງຕັດສິນບັນຫາວຽກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນໄດ້ຄົ້ນຄ້ວາອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ເຫດຜົນຊັດເຈນ, ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບທາງລົບ ແລະ ທັນກັບເຫດການ) • ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຕິນເອງໄດ້ຕົກລົງໄປຫຼືບໍ່?
9) ຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກທີ່ດີ, ຮູ້ບໍລິຫານເວລາ, ບໍລິຫານວຽກ, ມີການປົກສາເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້	<ul style="list-style-type: none"> • ເຂົ້າໃຈ ແລະ ສາມາດປະຕິບັດວຽກທີ່ຕິນຮັບຜິດຊອບໄດ້ລະດັບໃດ?

<p>ໜ່ວຍງານຊັດເຈນ, ວາງແຜນປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີແບບແຜນວິທີການເຮັດວຽກ ແລະ ກຳນົດເປົ້າໝາຍວຽກຄືແນວໃດ? (ເຊັ່ນ: ມີແຜນການ, ມີການພົວພັນປະສານງານ, ມີການຈັດລຽງຄວາມສຳຄັນຂອງວຽກງານທີ່ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ແລະ ສາມາດນຳພາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຕາມແຜນການທີ່ວາງໄວ້) • ມີການປຶກສາຫາລືເປັນໝູ່ຄະນະ, ມອບໝາຍວຽກງານແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມຊຳນິ ຊຳນານຂອງພະນັກງານໄດ້ຢ່າງເໝາະສົມຄືແນວໃດ? • ມີໄຫວພົບໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແນວໃດເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ວຽກງານບັນລຸຜົນສຳເລັດຕາມເປົ້າໝາຍ? • ມີການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການປະຕິບັດວຽກງານເປັນປົກກະຕິ ຫຼືບໍ່?
<p>10) ຄວາມເປັນຜູ້ນຳ ໝາຍເຖິງ ແບບວິທີນຳພາ, ການນຳໃຊ້ວິທີບໍລິຫານດ້ວຍເຫດ ແລະ ຜົນ, ມີຄວາມຄ່ອງແຄ້ວ ແກ້ໄຂບັນຫາຖືກຕ້ອງ, ຮູ້ປຸກລະດົມເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຄວາມສາມາດໃນການຊີ້ນຳ ແລະ ນຳພາຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນມີວິທີການປຸກລະດົມ, ຂຶນຂວາຍ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື, ຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ໃຫ້ກຳລັງໃຈພະນັກງານໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ). • ເປັນແບບຢ່າງທີ່ດີໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໃນການປະບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ການປະພຶດຕິນິດແນວໃດ? • ສາມາດໃຫ້ຄຳປຶກສາຫາລື ແລະ ແນະນຳວຽກງານຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ເພື່ອນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ຄືແນວໃດ? • ເອົາໃຈໃສ່ຟັງຄຳຄິດ ຄຳເຫັນຂອງມະຫາຊົນ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຂໍ້ສະເໜີຄຳຮ້ອງທຸກຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ປະຊາຊົນຄືແນວໃດ?
<p>11) ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ ວິຊາຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທຳ.</p>	<p>ມີການປະພຶດຕິນິດແນວໃດ? ທີ່ເປັນການຮັກສາກຽດສັກສິ, ຊື່ສຽງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ (ເຊັ່ນ: ປະຕິບັດຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຈັນຍາບັນຂອງລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດສອບໄດ້ ແລະ ບໍ່ສວຍໃຊ້ອຳນາດໜ້າທີ່ ແລະ ວິຊາຊີບ</p>

ເປົ້າ ມີການ		ຂອງຕົນເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງ).
ສຳຄັນຂອງ ຄຳນຳພາຈັດ ປະ ວຽກງານ ແລະ	12) ການໄວ້ວາງໃຈ ໝາຍເຖິງ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຂອງ ການຈັດຕັ້ງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ.	ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈຈາກການຈັດຕັ້ງ, ມະຫາຊົນ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານຄືແນວໃດ? (ເປັນ ຕົ້ນແມ່ນໄດ້ຮັບ ການໄວ້ວາງໃຈໃນການມອບໝາຍວຽກງານທີ່ສຳຄັນ, ໄດ້ ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຮ່ວມໄມ້ຮ່ວມມືທີ່ດີໃນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຈາກມະຫາຊົນ ແລະ ເພື່ອນ ຮ່ວມງານ, ມີຄຳຄິດ ຄຳເຫັນ ແລະ ຜົນການປະຕິບັດວຽກ ງານທີ່ເປັນໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້)
ໝາະສົມຄື ໃດເພື່ອຮັບ ໝາຍ? ຍງານການ	13) ຮັບຟັງຄວາມເຫັນຈາກຄົນອື່ນ ໝາຍເຖິງການ ພິຈາລະນາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ອື່ນ ເພື່ອປັບປຸງຕົນເອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ.	<ul style="list-style-type: none"> • ໄດ້ມີການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຟັງຄຳຄິດ ຄຳເຫັນຂອງ ປະຊາຊົນ ແລະ ມະຫາຊົນຄືແນວໃດເພື່ອປັບປຸງວຽກ ງານໃຫ້ສາມາດຕອບສະໜອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງ ຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ? • ມີຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ກ້າປັບປຸງ ປຽນແປງຈຸດອ່ອນ ເມື່ອມີການປະກອບຄຳຄິດເຫັນ ຫຼື ມີການຕຳນິສັ່ງຂ່າວ ຈາກພະນັກງານ ຫຼື ເພື່ອນຮ່ວມງານຄືແນວໃດ? • ຮູ້ຈັກພິຈາລະນາ ກັນຕອງ ຄຳຄິດ ຄຳເຫັນ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຢ່າງຖືກຕ້ອງຄືແນວໃດ?
ແນວໃດ? ວາຍ, ຫ້ຄວາມ ການໃນ ປະບັດໜ້າ ? ການຕ່າງໆ ນຳໄປຈັດ ແລະ ະນັກງານ-	14) ຜົນສຳເລັດໃນວຽກງານ ໝາຍເຖິງ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.	<ul style="list-style-type: none"> • ການເຮັດວຽກໄດ້ບັນລຸຕາມແຜນການ ແລະ ລະດັບ ຄາດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຄືແນວໃດ? • ວຽກງານມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນລະດັບ ໃດ? • ຮູ້ຈັກນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ປັດໄຈຕ່າງໆທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຄືແນວໃດ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກ ງານມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ • ຜົນການປະຕິບັດງານເປັນທີ່ຍອມຮັບ ແລະ ສອດຄ່ອງ ກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຄືແນວໃດ?

ຕາຕະລາງທີ 2. ເນື້ອໃນມາດຕະຖານສຳລັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ເປັນວິຊາການກຳນົດ 11 ເນື້ອໃນຄື:

ເນື້ອໃນຂອງຕົວມາດຕະຖານການປະເມີນ	ສິ່ງທີ່ພິຈາລະນາໃນການໃຫ້ຄະແນນ
ກ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານພຶດຕິກຳທາງສັງຄົມ	
1) ຄຸນທາດທາງດ້ານການເມືອງ ໝາຍເຖິງມີອຸດົມ ການທາງການເມືອງ, ຍືດໝັ້ນໃນຫຼັກການນຳພາຂອງພັກ, ເດັດດ່ຽວປົກປັກຮັກສາລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ; ຫ້າວຫັນໝັ້ນໜຽວມີ	<ul style="list-style-type: none"> • ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເຂົ້າໃຈແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດຄືແນວໃດ? • ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ?

<p>ຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່; ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ກຳລັງແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາຂອງມະຫາຊົນ, ກຳຄິດ, ກຳເຮັດ, ກຳຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຫຼັກໝັ້ນ ແລະ ອຸດົມການຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງ ພັກຄີແນວໃດ? • ມີຄວາມຈິງຮັກພັກຄີຕໍ່ພັກຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນ ຫຼືບໍ່? • ມີວິທີການແນວໃດໃນການຕອບຕ້ານທຸກກິນອຸບາຍທຳລາຍ ມ້າງເພຂອງສັດຕູ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ? • ເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ຄືແນວໃດ?
<p>2) ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ໝາຍເຖິງມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະເພື່ອຊາດ ເພື່ອປະຊາຊົນ, ມີຈິດໃຈຮັກຊາດ ເພື່ອກຽດ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຊາດຕົນ, ມີຄວາມດຸໝັ້ນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ປອດໃສ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ສາມັກຄີເອື້ອເພື່ອ, ບໍ່ອະຄະຕິອິດສາບັງບຽດຄົນອື່ນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີສະຕິເຄົາລົບລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ? • ມີການປະພຶດ-ປະຕິບັດຕົນຄືແນວໃດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນມີຄວາມຫ້າວຫັນ, ມີຄວາມອິດທົນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ມີການດຳລົງຊີວິດທີ່ປອດໃສ ຂາວສະອາດ, ຮັກແພງ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອື່ນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານດ້ວຍຄວາມເສຍສະລະ, ການເຄົາລົບກົດລະບຽບ, ມີຄວາມກະຕັນຍຸ, ຮູ້ບຸນຄຸນຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຄຸນງາມຄວາມດີຕໍ່ປະເທດຊາດ, ເຄົາລົບນັບຖືຜູ້ອາຈຸໂສ ແລະ ອື່ນໆ). • ໄດ້ມີການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ຮຳຮຽນ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ພ້ອມທັງຝຶກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງຄືແນວໃດ?
<p>ຂ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານຕຳແໜ່ງງານ</p>	
<p>3) ວິໄສທັດ ໝາຍເຖິງການເບິ່ງກວ້າງມອງໄກ ເຫັນໄດ້ທຳຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ມີຄວາມສະດັງໄວຕໍ່ການປ່ຽນແປງຂອງສະພາບແວດລ້ອມ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຈຸດຢືນ, ທັດສະນະຫຼັກໝັ້ນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຄືແນວໃດ? • ມີແນວຄວາມຄິດທີ່ເຫັນກວ້າງມອງໄກ ເຫັນໄດ້ຕໍ່ທຳຂະຫຍາຍຕົວຂອງວຽກງານ, ສາມາດສະເໜີແນວຄວາມຄິດ ແລະ ວິທີການເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ ໃນຕໍ່ໜ້າໄດ້ຄືແນວໃດ? • ສາມາດເຂົ້າໃຈ ແລະ ສະດັງໄວຕໍ່ ການ ປ່ຽນແປງຂອງສະພາບ ຄວາມເປັນຈິງເພື່ອປັບປຸງວຽກງານ ຂອງຕົນຄືແນວໃດ?

ນະໂຍບາຍ
ແລະ
ອຸບາຍ
ຫຍັ້ທ
ແລະ ມີ
ຈັດຕັ້ງຄື
ປະຕິບັດ
ກ້າວຫັນ, ມີ
ດ, ມີການ
ງ ແລະ
ທີ່ວຽກ
ສຍສະລະ,
ຮູ້ບຸນຄຸນ
ລິບນັບຖື
ຕິບັດໜ້າທີ່
ຫຼອມ
ແລະ
ແລະ ລັດ
ໄດ້ຕໍ່ທ່າ
ແນວ
ແລະ ສິ່ງ
?
ແປງຂອງ
ຂອງຕົນຄື

<p>4) ການກຳນົດນະໂຍບາຍ, ກຳນົດຍຸດທະສາດ, ການວາງແຜນ ໝາຍເຖິງຄວາມສາມາດ ໃນການຊ່ວຍ ຄື້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການກຳນົດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະ ການຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍເປັນແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ມີຄວາມສາມາດ ໃນການສ້າງແຜນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ສາມາດຊ່ວຍຄື້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍເປັນຍຸດສະສາດ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນຕ່າງໆໄດ້ຄືແນວໃດ? ມີແຜນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕາມການມອບໝາຍ ໃຫ້ສອດຄອງກັບແຜນການລວມຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ວາງໄວ້ຄືແນວໃດ?
<p>5) ແນວຄິດລິເລີ່ມ ແລະ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງໃນການປະຕິບັດວຽກງານໝາຍເຖິງ ການສະແຫວງຫາ ສິ່ງໃໝ່ທີ່ດີ, ກ້າຄິດ ແລະ ກ້າສະເໜີຂໍ້ຄິດເຫັນໃໝ່ໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນພິຈາລະນາ, ກ້າເຮັດ, ບໍ່ລໍຖ້າແຕ່ຄຳສັ່ງ ຂອງຂັ້ນເທິງ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ມີຄວາມຫ້າວຫັນໃນການຄື້ນຄວ້າຮຳຮຽນເພື່ອຊອກຫາຄວາມຮູ້ສິ່ງໃໝ່ໆເພື່ອມາປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ສຳເລັດຢ່າງມີປະສິດທິຜົນຄືແນວໃດ? ມີຄວາມຄິດລິເລີ່ມໃນການປະຕິບັດວຽກງານດ້ວຍຕົນເອງໂດຍບໍ່ລໍຖ້າແຕ່ຄຳສັ່ງຈາກຂັ້ນເທິງຫຼືບໍ່? ມີຄວາມຄິດເຫັນ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະນຳຕ່າງໆທີ່ສາມາດນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ເກີດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຄືແນວໃດ?
<p>6) ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາ ການ ໝາຍເຖິງມີລະດັບຄວາມຮູ້, ມີຄວາມເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບປັດໃຈຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທີ່ຕົນຮັບ ຜິດຊອບ ແລະ ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານໃນວຽກງານ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາການ, ຄວາມຊຳນິຊຳນານທີ່ສົມຄູ່ກັບໜ້າທີ່ ແລະ ຕຳແໜ່ງງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຄືແນວໃດ? ມີຄວາມສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມການມອບໝາຍໄດ້ຄືແນວໃດ?(ຕ້ອງມີການແນະນຳ ຫຼື ສາມາດປະຕິບັດດ້ວຍຕົນເອງ ໄດ້ຢ່າງຄ່ອງຕົວ ແລະ ຖືກຕ້ອງ) ການປະຕິບັດງານມີຄວາມຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດ ຄອງຕາມຫຼັກວິຊາການຄືແນວໃດ? ສາມາດນຳໃຊ້ອຸປະກອນICT ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວິຊາຊີບຕົນຢ່າງມີປະສິດທິພາບຄືແນວໃດ? ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານພາສາຕ່າງປະເທດເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃນລະດັບໃດ?
<p>7) ການຕັດສິນໃຈ ໝາຍເຖິງການຢັ້ງຢືນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນຂອງການພິຈາລະນາບັນຫາໃດໜຶ່ງ ບົນພື້ນຖານຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ ແລະ ລະບຽບຫຼັກການ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ຊ່ວຍຄື້ນຄວ້າ ໃຫ້ຄຳຄິດເຫັນທາງດ້ານວິຊາການເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນ ເທິງເປັນບ່ອນອີງໃນການຕົກລົງຕັດສິນບັນຫາໄດ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງຄື ແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນໄດ້ຄື້ນຄວ້າໂດຍອີງໃສ່ລະບຽບຫຼັກການ ແລະ ມີເຫດຜົນຊັດເຈນ, ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບທາງລົບ ແລະ ບໍ່ແກ່ຍາວເວລາ). ກ້າຮັບຜິດ ຮັບ ຊອບ ຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກ

	ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນເອງຫຼືບໍ່?
8) ຄວາມໄວ້ວາງໃຈ ໝາຍເຖິງ ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຂອງ ການຈັດຕັ້ງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ.	ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈຈາກການຈັດຕັ້ງ, ຂັ້ນເທິງ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນໄດ້ຮັບ ການໄວ້ວາງໃຈໃນການມອບໝາຍວຽກງານທີ່ສໍາຄັນ, ໄດ້ ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຮ່ວມໄມ້ຮ່ວມມືທີ່ດີ ໃນ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຈາກເພື່ອນຮ່ວມ ງານ, ມີຄໍາ ຄິດ ຄໍາເຫັນ ແລະ ຜົນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ເປັນໜ້າ ເຊື່ອຖືໄດ້)
9) ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບ ໝາຍເຖິງ ການນໍາໃຊ້ ວິຊາ ຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທໍາ	ມີການປະພຶດຕົນຄືແນວໃດ? ທີ່ເປັນການຮັກສາກວດສັກ ສີ, ຊື່ສຽງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ (ເຊັ່ນ: ປະຕິບັດຕົນຢ່າງ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຈັນຍາບັນຂອງລັດຖະກອນ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ໂປ່ງໃສ ສາມາດກວດ ສອບໄດ້ ແລະ ບໍ່ສວຍໃຊ້ອໍານາດໜ້າທີ່ ແລະ ວິຊາຊີບ ຂອງຕົນເພື່ອສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງທີ່ບໍ່ ຖືກຕ້ອງ.)
10) ຮັບຟັງຄວາມເຫັນຈາກຄົນອື່ນ ໝາຍເຖິງ ການ ພິຈາລະນາຂໍ້ມູນຂ່າວສານຈາກບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ອື່ນ ເພື່ອປັບປຸງຕົນເອງ	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຄວາມຈິງໃຈ ແລະ ກ້າປັບປຸງ ປຽນແປງຈຸດອ່ອນ ເມື່ອມີການປະກອບຄໍາຄິດເຫັນ ຫຼື ມີການຕໍານິສິ່ງຂ່າວ ຈາກການຈັດຕັ້ງ, ຂັ້ນເທິງ ຫຼື ເພື່ອນຮ່ວມງານຄື ແນວໃດ? • ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຟັງຄໍາຄິດ ຄໍາເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ມະຫາຊົນຄືແນວໃດ ເພື່ອປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ ສາມາດຕອບ ສະໜອງກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງສັງຄົມ? • ຮູ້ຈັກພິຈາລະນາ ກັນຕອງ ຄໍາຄິດ ຄໍາເຫັນ ແລະ ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຢ່າງຖືກຕ້ອງຄືແນວໃດ?
11) ຜົນສໍາເລັດໃນວຽກງານ ໝາຍເຖິງ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ	<ul style="list-style-type: none"> • ໄດ້ປະຕິບັດວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ສໍາເລັດຄື ແນວໃດ? • ວຽກງານມີຄຸນນະພາບລະດັບໃດ?(ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ມີ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ມີລັກສະນະຕໍ່ ເນື່ອງ) • ຮູ້ຈັກນໍາໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ບັດໄຈຕ່າງໆ ທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະ ສິດທິຜົນຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນຮູ້ ຈັກນໍາໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທີ່ມີຢ່າງປະຢັດ, ບັດໄຈທີ່ເປັນສິ່ງຊ່ວຍ ໜູນຕ່າງໆ ທີ່ພາໃຫ້ມີຜົນສໍາເລັດ, ຜົນຂອງວຽກເປັນທີ່

ບໍ່?
 ຂຶ້ນເທິງ
 ມ່ນໄດ້ຮັບ
 ຄຳຄຳ, ໄດ້
 ມີທີ່ຕິ ໃນ
 ງານ, ມີຄຳ
 ທີ່ເປັນໜ້າ
 ສາກຽດສັກ
 ຕົນຢ່າງ
 ດຸກກອນ,
 ມາດກວດ
 ະ ວິຊາຊີບ
 ທີ່ບໍ່
 ຈຸດອ່ອນ
 ຕໍານິສິ່ງຂ່າວ
 ານຄື
 ງປະຊາຊົນ
 ການໃຫ້
 ງຕ້ອງການ
 ແລະ ຂໍ້ມູນ
 ສຳເລັດຄື
 ແມ່ນ ມີ
 ກສະນະຕໍ່
 ງ ທີ່
 ແລະ ປະ
 ານຳໃຊ້
 ເປັນສິ່ງຊ່ວຍ
 ວຽກເປັນທີ່

	ຍອມຮັບ, ມີຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມຕ້ອງການ ຕົວຈິງເພື່ອໃຫ້ ເກີດປະໂຫຍດສູງ ສຸດຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ບໍ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ.)
--	---

ຕາຕະລາງທີ 3. ເນື້ອໃນມາດຕະຖານສຳລັບລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກບໍລິຫານກຳນົດ 10 ເນື້ອໃນຄື

ເນື້ອໃນຂອງຕົວມາດຖານການປະເມີນ	ສິ່ງທີ່ພິຈາລະນາໃນການໃຫ້ຄະແນນ
ກ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານພຶດຕິກຳທາງສັງຄົມ	
<p>1) ຄຸນທາດທາງດ້ານການເມືອງ ໝາຍເຖິງມີອຸດົມການທາງການເມືອງ, ຍືດໜັ້ນໃນຫຼັກການນຳພາຂອງພັກ, ແກ້ວດ່ຽວປົກປັກຮັກສາລະບອບປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນ, ກຳແໜ້ນແນວທາງນະໂຍບາຍ; ຫ້າວຫັນໜັ້ນໜຽວມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່; ເຊື່ອໝັ້ນຕໍ່ກຳລັງແຮງ ແລະ ສະຕິປັນຍາຂອງມະຫາຊົນ, ກຳຄິດ, ກຳເຮັດ, ກຳຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ເຂົ້າໃຈແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດຄືແນວໃດ? • ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ການມອບໝາຍຂອງການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ? • ມີຫຼັກໜັ້ນ ແລະ ອຸດົມການຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກຄືແນວໃດ? • ມີຄວາມຈິງຮັກພັກຕໍ່ພັກຕໍ່ປະເທດຊາດ ແລະ ປະຊາຊົນຄືແນວໃດ? • ມີສະຕິຕໍ່ຕ້ານການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຫຼີກລ້ຽງປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ຄືແນວໃດ? • ເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ຄືແນວໃດ?
<p>2) ຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ ໝາຍເຖິງມີນ້ຳໃຈເສຍສະຫຼະເພື່ອຊາດ ເພື່ອປະຊາຊົນ, ມີຈິດໃຈຮັກຊາດເພື່ອກຽດ ແລະ ຊື່ສຽງຂອງຊາດຕົນ, ມີຄວາມດຸໝັ້ນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ປອດໃສ, ມີລະບຽບວິໄນ ແລະ ເຄົາລົບກົດໝາຍ, ສາມັກຄີເອື້ອເພື່ອ, ບໍ່ອະຄະຕິອິດສາບັງບຽດຄົນອື່ນ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີສະຕິເຄົາລົບລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຄືແນວໃດ? • ມີການປະພຶດ-ປະຕິບັດຕົນຄືແນວໃດໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນມີຄວາມຫ້າວຫັນ, ເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ມີຄວາມອິດທົນ, ພາກພຽນ, ປະຢັດ, ຊື່ສັດ, ມີການດຳລົງຊີວິດທີ່ປອດໃສ ຂາວສະອາດ, ຮັກແພງ ແລະ ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຜູ້ອື່ນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານດ້ວຍຄວາມເສຍສະລະ, ມີຄວາມກະຕັນຍຸ, ຮູ້ບຸນຄົນຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຄຸນງາມຄວາມດີຕໍ່ປະເທດຊາດ, ເຄົາລົບນັບຖືຜູ້ອາວຸໂສ ແລະ ອື່ນໆ) • ມີການຝຶກຝົນຫຼໍ່ຫຼອມ ແລະ ພັດທະນາຕົນເອງຄືແນວໃດເພື່ອ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ?

ຂ. ມາດຕະຖານວັດແທກທີ່ພົວພັນເຖິງດ້ານຕໍາແໜ່ງງານ	
3) ບໍລິມາດຂອງວຽກ ໝາຍເຖິງປະລິມານຂອງວຽກທີ່ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.	ສາມາດສໍາເລັດວຽກງານຕາມປະລິມານ ຫຼື ຕົວເລກຄາດໝາຍທີ່ກໍານົດ ໄວ້ຕາມແຜນການຄືແນວໃດ?
4) ຄຸນນະພາບຂອງວຽກງານ ໝາຍເຖິງ ຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານຕາມມາດຕະຖານ.	ຜົນຂອງການປະຕິບັດວຽກງານມີຄວາມລະອຽດຮອບຄອບ, ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ມີລັກສະນະຕໍ່ເນື່ອງ, ໄດ້ຕາມມາດຖານ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້)
5) ຄວາມຊໍານານງານ ໝາຍເຖິງການປະຕິບັດ ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍ ດ້ວຍຄວາມຄ່ອງແຄ້ວ, ປະຢັດເວລາ, ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ.	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມເຂົ້າໃຈ, ຄວາມຊໍານານລະອຽດຮອບຄອບໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕໍາແໜ່ງງານທີ່ຕົນເອງ ຮັບຜິດຊອບຄືແນວໃດ? • ສາມາດນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນເຕັກນິກຕ່າງໆເຂົ້າໃນການປະຕິບັດງານຂອງຕົນໄດ້ຢ່າງຄ່ອງແຄ້ວ ແລະ ຊໍານານຄືແນວໃດ?
6) ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ໝາຍເຖິງ ການຄົ້ນຄິດ ຫາຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ເໝາະສົມ ເພື່ອປັບປຸງ ວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ.	<ul style="list-style-type: none"> • ມີຄວາມຕັ້ງໃຈໃນການຄົ້ນຄວ້າຮ່າຮຽນຊອກຫາຄວາມຮູ້ອັນໃໝ່ໆເພື່ອພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງວຽກງານໃຫ້ສໍາເລັດຜົນຢ່າງດີຄືແນວໃດ? • ກ້າສະແດງຄວາມຄິດເຫັນທີ່ສາມາດນໍາໄປປະຕິບັດໃຫ້ເກີດຜົນປະ ໂຫຍດຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງໄດ້ຄືແນວໃດ? • ກ້າເຮັດ, ກ້າທໍາສິ່ງທີ່ຖືກຕ້ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ທີ່ຖືກມອບໝາຍ ໂດຍບໍ່ເອື້ອຍອີງ ແລະ ລໍຖ້າແຕ່ຄໍາສັ່ງໄດ້ຄືແນວໃດ?
7) ການພົວພັນວຽກງານ ໝາຍເຖິງການປະສານງານ ກັບບັນດາໜ່ວຍງານພາຍໃນ ພາຍນອກ ເພື່ອຜົນສໍາເລັດຂອງວຽກງານ	<ul style="list-style-type: none"> • ຮູ້ຈັກປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບຸກຄົນ ແລະ ໜ່ວຍງານອື່ນ ຄືແນວໃດເພື່ອໃຫ້ວຽກງານບັນລຸຜົນສໍາເລັດຕາມເປົ້າໝາຍຂອງວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ? • ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອບຸກຄົນອື່ນຕາມຄວາມສາມາດຂອງຕົນເອງຄືແນວໃດ? • ສ້າງສາຍພົວພັນທີ່ດີກັບໜ່ວຍງານ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຄືແນວໃດ?
8) ຄວາມໄວ້ວາງໃຈ ໝາຍເຖິງຄວາມ ເຊື່ອໝັ້ນຂອງການຈັດຕັ້ງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ສັງຄົມ.	ໄດ້ຮັບຄວາມໄວ້ເນື້ອເຊື່ອໃຈຈາກການຈັດຕັ້ງ, ຂັ້ນເທິງ ແລະ ເພື່ອນຮ່ວມງານຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນໄດ້ຮັບການໄວ້ວາງໃຈໃນການມອບໝາຍວຽກງານທີ່ສໍາຄັນ, ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຮ່ວມໄມ້ຮ່ວມມືທີ່ດີ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຈາກເພື່ອນຮ່ວມງານ, ມີຄໍາ

	ຄິດ ຄໍາເຫັນ ແລະ ຜົນການປະຕິບັດວຽກງານທີ່ເປັນໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້)
<p>9) ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໝາຍເຖິງ ຄວາມຕັ້ງໃຈ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຢ່າງເປັນເຈົ້າການ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ມີນໍ້າໃຈຮັບຜິດຊອບຕໍ່ວຽກງານຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນມີຄວາມດຸໝັ່ນ, ມີຄວາມຕື່ນຕົວ, ຕັ້ງໃຈປະຕິບັດວຽກງານທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ສໍາເລັດ ຜົນ ແລະ ທັນຕາມເວລາທີ່ກໍານົດ) • ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງ ວຽກຄືແນວໃດ? (ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ຮູ້ຈັກນໍາໃຊ້ວັດຖຸສິ່ງ ຂອງ ແລະ ອຸປະກອນ ຕ່າງໆຢ່າງປະຢັດ ແລະ ເກີດ ປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ສັງຄົມ, ບໍ່ ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ.)
<p>10) ຊື່ສັດບໍລິສຸດຕໍ່ອາຊີບໝາຍເຖິງ ການນໍາໃຊ້ ວິຊາ ຊີບຂອງຕົນໄປໃນທາງທີ່ຊອບທໍາ</p>	<p>ມີການປະພຶດຕົນໃຫ້ມີຄວາມສັດຊື່ບໍລິສຸດແນວໃດໃນການ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ? (ເຊັ່ນ: ປະຕິບັດຕົນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຈັນຍາບັນຂອງລັດຖະກອນ, ມີການ ປະພຶດຕົນທີ່ເປັນການຮັກສາກຽດສັກສີ, ຊື່ສຽງຂອງ ອົງ ການຈັດຕັ້ງ, ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມສັດຊື່, ໂປ່ງໃສ, ບໍ່ ເອົາຊັບສິມບັດຂອງສ່ວນລວມມາເປັນຂອງສ່ວນຕົວ ແລະ ສະແຫວງຫາຜົນປະໂຫຍດໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ)</p>

2. ລະດັບ ແລະ ຄະແນນການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ

ການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ໄດ້ກໍານົດເປັນ 5 ລະດັບຄື:

- 1) ດີເລີດ
- 2) ດີ
- 3) ປານກາງ
- 4) ອ່ອນ
- 5) ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້

- 1) ລະດັບດີເລີດ: ຊື່ໃຫ້ເຫັນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນມີຜົນສໍາເລັດເກີນຄາດໝາຍ ມີ ຫົວຄິດ ປະດິດສ້າງ, ສາມາດນໍາພາໄດ້ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ. ຜົນການປະເມີນໄດ້ຄະແນນ ສະເລ່ຍແຕ່ 9,1 – 10.
- 2) ລະດັບດີ: ຊື່ໃຫ້ເຫັນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນມີຜົນສໍາເລັດຕາມຄາດໝາຍມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ສາມາດນໍາພາວຽກງານໄດ້ຢ່າງຮອບດ້ານ. ຜົນການປະເມີນໄດ້ຄະແນນສະເລ່ຍແຕ່ 8 - 9.