## แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้ขอประเมิน) …………………………………………………….. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) .....................................................

กลุ่ม/ฝ่าย/ส่วน ....................................................................สถานี/ศูนย์.................................................................

กอง/สำนัก ….......................................................................กรม…..........................................................................

ขอประเมินตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้าน ..................................................................... (..............................................)

ตำแหน่งเลขที่…........................ กอง/สำนัก………..........................................กรม.................................................

**ตอนที่ 1 รายการประเมิน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนน** | **คะแนน** |
| **เต็ม** | **ที่ได้รับ** |
|  |  |  |
| **1. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **15** |  |
|  - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง |  |  |
|  อย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |
|  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด |  |  |
|  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือ |  |  |
|  ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายาม |  |  |
|  ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาด |  |  |
|  ก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก |  |  |
|  |  |  |
| **2. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  | **15** |  |
|  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน |  |  |
|  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุ สมผล และสามารถปฏิบัติได้ |  |  |
|  - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  |  |  |
|  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ |  |  |
|  และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา |  |  |
|  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน |  |  |
|  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก |  |  |
|  |  |  |
| **3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ**  พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  | **15** |  |
|  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ  |  |  |
|  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี |  |  |
|  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม |  |  |
|  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา ( ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง ) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **รายการประเมิน** | **คะแนน** | **คะแนน** |
| **เต็ม** | **ที่ได้รับ** |
| **4. ความประพฤติและการทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ พลเรือน - ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น - มีความสามารรถในการสร้างและดำรงรักษาความสัมพันธภาพกับ สมาชิกในทีม**5**. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  | **15** |  |
| **15** |  |
|  - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ |  |  |
|  และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน |  |  |
|  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน |  |  |
|  โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม |  |  |
| **6. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **10** |  |
|  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้า |  |  |
|  ทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ |  |  |
|  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา |  |  |
|  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน |  |  |
|  ได้อย่างมีประสิทธิภาพ**7. วิสัยทัศน์** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **10** |  |
|  - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล  |  |  |
|  - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรง หรือผลกระทบ |  |  |
| **8. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน**  **ในตำแหน่ง** พิจารณาจาก แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณา จาก มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมพัฒนาที่ดิน | **5** |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **รวม** | **100** |  |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน** ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า 60) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง 60) (ระบุเหตุผล) …………………………………………………………………………………….…………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (ลงชื่อผู้ประเมิน) ………………………………….……..…… (ผู้บังคับบัญชา)  ( …….…..………………………………….. )  (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกอง / สำนัก (วันที่) ……….…… / ……………………… / ………………. |