## 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) ……….…… / ……………………… / ………………. | | |