**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

**เอกสารแบบที่ 2**

**ชื่อ-สกุล** **ตำแหน่ง**  **ตำแหน่งเลขที่**

**สังกัด**

**ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง** **ตำแหน่งเลขที่**

**สังกัด**

| **ตอนที่ ๑ รายการประเมิน** | **คะแนน เต็ม** | **คะแนน ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| **๑. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ * ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด * พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก | ๒๐ . | . |
| **๒. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน * แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ * แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน * ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา * สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน * มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | ๒๐ . | . |
| **๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ * วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี * เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม * ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) | ๑๕ . | . |
| **๔. สมรรถนะของตำแหน่ง** ประเมินตามสมรรถนะของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น   * สมรรถนะหลัก   (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์  (๒) การบริการที่ดี  (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ  (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม  (๕) การทำงานเป็นทีม   * สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงาน   (๑) .  (๒) .  (๓) .   * สมรรถนะของตำแหน่ง   (๑) .  (๒) .  (๓) . | ๑๕ . | . |
| **๕. ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * รักษาวินัย * ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน * ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน | ๑๐ . | . |
| **๖. ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการและ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน * ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ๑๐ . | . |
| **๗. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ อยู่เสมอ * สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา * นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐ . | . |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน** | | | | |
| ความเห็นของผู้ประเมิน | | | | |
|  | ( ) | เห็นควรให้เข้ารับการ  ประเมินผลงานต่อไป | (ระบุเหตุผล) .  . | |
|  | ( )   |  |  | | --- | --- | | ( ) | เห็นควรชะลอการเข้ารับ  ประเมินผลงานไว้ก่อน | | เห็นควรชะลอการเข้ารับ  ประเมินผลงานไว้ก่อน  อื่น ๆ (ระบุเหตุผล) | |  | | --- | | (ระบุเหตุผล) .  .    .  .  . | | |
|  | (ลงชื่อผู้ประเมิน) .  ( )  (ตำแหน่ง) .  (วันที่) / / . | | |
|  |  |
|  | | | |  |