

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

หน่วยงาน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้องมีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงานและตรงต่อเวลา - มีความรับผิดชอบในงาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ - มีการตัดสินใจที่ดี สามารถบริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้	20	
2. บริการที่ดี พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความเต็มใจในการให้บริการ มีความเป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูลข่าวสารของการบริการที่ถูกต้องชัดเจน และสามารถชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความคืบหน้าในการดำเนินงานได้ - ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	15	
3. สภาวะผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เข้าใจวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนค่านิยมที่ดีขององค์กรเป็นอย่างดีและนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของทีมงานของตนได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพแสดงความรับผิดชอบร่วมต่อผลการปฏิบัติงานของทีมงานทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาดที่เกิดขึ้น - มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้งานใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องและสามารถกำหนดแนวทางและทิศทางการทำงานที่ชัดเจนให้กับผู้ร่วมงาน จูงใจให้มีความสำคัญและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน - สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต - ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน โดยการให้มีส่วนร่วมในการวางแผนการกำหนดเป้าหมาย กระจายอำนาจความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม	15	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. การทำงานเป็นทีม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง - ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่นรวมถึงผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน - สนับสนุนและช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีมคนอื่นๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม ช่วยประสานรอยร้าวหรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่ๆ น้อยๆ ให้บรรลุผล	15	
5. การคิดวิเคราะห์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สามารถระบุรายการปัญหา/งาน/กิจกรรมต่างๆ เป็นประเด็นย่อยได้ - แสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงขั้นพื้นฐานและระดับซับซ้อนในส่วนต่างๆ ของปัญหา/งาน โดยระบุได้ว่าอะไรเป็นเหตุเป็นผลแก่กันในฐานะการณันั้นๆ แยกแยะข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ จัดเรียงปัญหา/งาน/กิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ - สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับปัญหา/งานจากความเข้าใจความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อีกทั้งวิเคราะห์หัวแ่งมุมต่างๆ ของปัญหาหรือสถานการณ์หนึ่งๆ สัมพันธ์กันอย่างไร คาดการณ์ว่าจะมีโอกาสหรืออุปสรรคอะไรบ้าง - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกต่างๆ ในการตอบคำถามหรือแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายคาดการณ์ ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไขอีกทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียได้	10	
6. ศิลปะการสื่อสารสูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - นำเสนอความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน - มีการเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนออย่างรอบคอบละเอียดถี่ถ้วน เพื่อความกระจ่างหรือเพื่อจุดใจให้เห็นด้วย - ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่นำเสนอและภาพพจน์ของผู้พูดที่มีต่อผู้ฟัง - โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูง มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสารนำเสนอและจุดใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย - ใช้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับปฏิกริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่มจิตวิทยา มวลชน ฯลฯ ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารสูงใจ	15	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
7. ความรับผิดชอบในหน้าที่และการรักษาวินัย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำๆ อีก - รักษาวินัย ไม่ประพฤติดินัยและระเบียบของทางราชการ - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	10	
คะแนนรวมทั้งสิ้น	100	

ระบุเหตุในการประเมิน

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....