**เอกสารแนบ 3**

**แบบประเมินสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

**เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น กรมบังคับคดี**

**ชื่อ - นามสกุล** ..........................................................................................................................................................

**ตำแหน่ง** .............................................................................. **สังกัด** ..........................................................................

**ให้ผู้ประเมินเขียนเครื่องหมาย √ ในช่องระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน ตามระดับที่เห็นว่าผู้ขอรับการประเมิน มีสมรรถนะในระดับดังกล่าว**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน** |
| **น้อยมาก****(๑)** | **น้อย****(๒)** | **ปานกลาง****(๓)** | **สูง****(๔)** | **สูงมาก****(๕)** |
| **๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์** |  |  |  |  |  |
| **๒) บริการที่ดี** |  |  |  |  |  |
| **๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ** |  |  |  |  |  |
| **๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม** |  |  |  |  |  |
| **๕) การทำงานเป็นทีม** |  |  |  |  |  |
| **๖) สภาวะผู้นำ** |  |  |  |  |  |
| **๗) วิสัยทัศน์** |  |  |  |  |  |
| **๘) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ** |  |  |  |  |  |
| **๙) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน** |  |  |  |  |  |
| **๑๐) การควบคุมตนเอง** |  |  |  |  |  |
| **๑๑) การสอนงานและการมอบหมายงาน** |  |  |  |  |  |
| **รวมคะแนน** |  |

**ความคิดเห็น**......................…………………………………………………..……………………………………………………………….....**.**

…………………………………………………………………………..……………………………………………………………………..................

(ลงชื่อ)...................................................... (ผู้บังคับบัญชา)

 (....................................................)

ตำแหน่ง ....................................................

 วันที่ ............. เดือน ................ พ.ศ. .............

**หมายเหตุ** : ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้บังคับบัญชา

เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

**คำจำกัดความของรายการประเมิน**

| **ลำดับที่** | **รายการประเมิน** | **คำจำกัดความ** |
| --- | --- | --- |
| ๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมาย ที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน |
| ๒ | บริการที่ดี | ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| ๓ | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ |
| ๔ | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ |
| ๕ | การทำงานเป็นทีม | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม |
| ๖ | สภาวะผู้นำ | ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ |
| ๗ | วิสัยทัศน์ | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ |
| ๘ | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้ |
| ๙ | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ ให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง |
| ๑๐ | การควบคุมตนเอง | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง |
| ๑๑ | การสอนงานและการมอบหมายงาน | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ |