**แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

**เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง**

**ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการปกครอง**

**ตำแหน่งนายอำเภอ สังกัดกรมการปกครอง**

**ผู้รับการประเมิน**

**ชื่อ – สกุล** .............................................................................................................................................................

**ตำแหน่ง** ..................................................................................................................................................................

**สังกัด** ..................................................................................................................................................................

 **ผู้ประเมิน**

 **ชื่อ – สกุล**..................................................................... **ตำแหน่ง**........................................................................ **วันที่**..............................................................................

***(ประกาศฯ พฤษภาคม 2566)***

**แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ**

**เพื่อประกอบการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง**

**ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมการปกครอง**

**ตำแหน่งนายอำเภอ สังกัดกรมการปกครอง**

**ของ**.....................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่มีในปัจจุบัน** | **ความเห็นเพิ่มเติม** |
| **น้อยมาก** | **น้อย** | **ปานกลาง** | **สูง** | **สูงมาก** |
| **๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์** |  |  |  |  |  |  |
| **๒) บริการที่ดี** |  |  |  |  |  |  |
| **๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ** |  |  |  |  |  |  |
| **๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม** |  |  |  |  |  |  |
| **๕) การทำงานเป็นทีม** |  |  |  |  |  |  |
| **6) สภาวะผู้นำ** |  |  |  |  |  |  |
| **7) วิสัยทัศน์** |  |  |  |  |  |  |
| **8) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ** |  |  |  |  |  |  |
| **9) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน** |  |  |  |  |  |  |
| **๑0) การควบคุมตนเอง** |  |  |  |  |  |  |
| **11) การสอนงานและการมอบหมายงาน** |  |  |  |  |  |  |
| **12) การดำเนินการเชิงรุก** |  |  |  |  |  |  |
| **13) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ** |  |  |  |  |  |  |
| **14) การประสานงาน** |  |  |  |  |  |  |
| **15) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน** |  |  |  |  |  |  |

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

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

 วันที่ ............. เดือน ................ พ.ศ. 2566

 ผู้ประเมิน

**คำจำกัดความของรายการประเมิน**

| **ลำดับที่** | **รายการประเมิน** | **คำจำกัดความ** |
| --- | --- | --- |
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน |
| 2 | บริการที่ดี | ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| 3 | การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ |
| 4 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม | การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ |
| 5 | การทำงานเป็นทีม | ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม |
| 6 | สภาวะผู้นำ | ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ |
| 7 | วิสัยทัศน์ | ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ |
| 8 | การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้ |
| 9 | ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยน ที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการ ให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง |
| 10 | การควบคุมตนเอง | ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดันรวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง |
| 11 | การสอนงานและการมอบหมายงาน | ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้ |
| 12 | การดำเนินการเชิงรุก | การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้น ให้เกิดประโยชน์ต่องาน ด้วยวิธีการที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่ |
| 13 | ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | ความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่าง ๆ ตลอดจนการชักจูง หว่านล้อมโน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน |
| 14 | การประสานงาน | การทำความเข้าใจประเด็นเรื่อง จัดระเบียบการทำงานและสามารถใช้เทคนิควิชาการ ในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล |
| 15 | ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย ในขณะที่ยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการ เมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนไป |