**សំណុំបែបបទស្តីពីការវាយតម្លៃខ្លួនឯងសម្រាប់ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងការអនុវត្តន៍**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ឈ្មោះនិយោជិត៖** |  | **រយៈពេលនៃការវាយតម្លៃ៖** |  |
| **ឋានៈ៖** |  | **រាយការណ៍ទៅ៖** |  |
| **នាយកដ្ឋាន៖** |  |  |  |

**សេចក្តីណែនាំ**

Williams ប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះការអនុវត្តន៍សម្រាប់ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងប្រតិបត្តិការប្រកបដោយលទ្ធផល ត្រឹមត្រូវតាមពេលវេលា និងមានអត្ថន័យសំខាន់ សម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ បគ្គលិកមានតួនាទីជាផ្នែកដ៏សំខាន់ក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងការអនុវត្តន៍។ ការបំពេញសំណុំបែបបទស្តីពីការវាយតម្លៃខ្លួនឯងនេះ និងការបញ្ជូនវាទៅប្រធានគ្រប់គ្រងរបស់លោកអ្នក នឹងផ្តល់ជូនពួកគេនូវការពិពណ៌នាយ៉ាងពេញលេញថែមទៀត អំពីការអនុវត្តន៍របស់លោកអ្នកចំពោះដំណើរការនៃរយៈពេលវាយតម្លៃនេះ។ សំណុំបែបបទស្តីពីការវាយតម្លៃខ្លួនឯង មិនមែនជាផ្នែកនៃកំណត្រាចុងក្រោយ នៃការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តន៍ ឬត្រូវបានរាប់បញ្ចូលក្នុងឯកសារផ្ទាល់ខ្លួនរបស់លោកអ្នកឡើយ។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងក្តី លោកអ្នកនឹងមានឱកាសបញ្ជូនចម្លើយទៅកាន់ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តន៍ចុងក្រោយនេះផងដែរ។

**សមត្ថភាពសំខាន់ៗ**

***សេចក្តីណែនាំ៖***

សមត្ថភាពនានាត្រូវបានដាក់បញ្ចូលជាចំណងជើងធំៗចំនួនបី៖ ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ វិជ្ជាជីវៈនិយម និងជំនាញដែលទាក់ទងរវាងបុគ្គល។ មតិយោបល់ និងឧទាហរណ៍នានាតម្រូវឱ្យមានសម្រាប់ចំណងជើងធំៗនីមួយៗ។

***ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ***

| សមត្ថភាព | មតិយោបល់ និងឧទាហរណ៍នានា |
| --- | --- |
| **ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ៖** បង្ហាញចំណេះដឹង និងជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីអនុវត្តការងារ។ |  |
| ការកែប្រែតាមរបៀបថ្មីៗ ការដោះស្រាយបញ្ហា និងការគិតពិចារណាចំណុចសំខាន់ៗ៖ កំណត់ និងដោះស្រាយបញ្ហាការងារ ដោយប្រើប្រាស់គំនិតច្នៃប្រឌិតនិងកែប្រែតាមរបៀបថ្មីៗ ដោយមានគោលដៅនៃការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងជាបន្ត។ |
| **ការគ្រប់គ្រងធនធាន៖** គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ពេលវេលា ប្រាក់កាស សម្ភារៈ និងធនធានមនុស្សនៅសកលវិទ្យាល័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលស្របតាមអាទិភាពរបស់ស្ថាប័ន និងគោលការណ៍ស្តីពីនិរន្តភាព។ |

***វិជ្ជាជីវៈនិយម***

| សមត្ថភាព | មតិយោបល់ និងឧទាហរណ៍នានា |
| --- | --- |
| **ការទទួលខុសត្រូវ និងកិច្ចការដែលទទួលខុសត្រូវ៖** គោរពតាមការប្តេជ្ញាចិត្តប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ (ដែលរួមមានការមកចូលរួម និងទៀងទាត់ពេលវេលា) ហើយទទួលយកភាពជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួននៃការងាររបស់ពួកគេ។ |  |
| **ការបម្រើសេ​វាកម្មចំពោះសមាសភាពសំខាន់ៗ៖** កំណត់អត្តសញ្ញាណ និងឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការ និងការរំពឹងទុកនានានៃសមាសភាពខាងក្រៅ និងខាងក្នុង។  |
| **ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងខាងវិជ្ជាជីវៈ** ស្វែងរកឱកាសនានា ដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹង ជំនាញ និងជំនាញវិជ្ជាជីវៈដែលទាក់ទងនឹងការងារ។ |

***ជំនាញដែលទាក់ទងរវាងបុគ្គល***

| សមត្ថភាព | មតិយោបល់ និងឧទាហរណ៍នានា |
| --- | --- |
| **ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា៖** ចែករំលែកព័ត៌មានយ៉ាងសកម្មជាមុន។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយប្រើពាក្យសម្តី និងការសរសេរ។ បង្ហាញជំនាញស្តាប់ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ប្រើព័ត៌មានសម្ងាត់ដោយត្រឹមត្រូវ។ |  |
| **ការសហការ៖** ធ្វើការងារដោយប្រសិទ្ធភាព ដែលជាផ្នែកនៃក្រុមការងារ។ ព្យាយាមទទួលយកតម្រូវការ និងជំនួយពីអ្នកដទៃ។ រៀបចំពេលវេលាដើម្បីជួយសហសេវិក។ ការបង្ហាញសេចក្តីគួរសម និងការគោរព។ |
| **ការបញ្ជាក់ និងការធ្វើឱ្យដំណើរចម្រុះមុខ៖** ចូលរួមបង្កើតបរិយាកាសមួយ ជាទីកន្លែងដែលយើងទាំងអស់គ្នាអាចរស់នៅ សិក្សា និងចម្រើនលូតលាស់ល្អ។ ទទួលស្គាល់ និងឱ្យតម្លៃចំពោះភាពខុសគ្នាដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ដែលធ្វើឱ្យយើងដឹងថា យើងជាអ្នកណា។  ផ្តល់ជូនសេវាកម្មតាមរបៀបមួយ ដែលបង្ហាញភាពឆាប់រំភើបជាប់ចិត្ត និងភាពឆ្លើយតបចំពោះអត្តសញ្ញាណតែមួយនៃសមាជិកទាំងអស់របស់សហគមន៍ Williams ។ |
| **ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងអ្នកដទៃទៀត (បើអាចអនុវត្តបាន)៖**ណែនាំ និងជួយគាំទ្រការការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងវិជ្ជាជីវៈសម្រាប់អ្នកដទៃទៀត តាមរយៈការបង្រៀន ការបណ្តុះបណ្តាល និងភាពជាអ្នកណែនាំ។ |

**គោលដៅ**

***គោលដៅអាទិភាព***

**សេចក្តីណែនាំ៖** បើគោលដៅនានា បានកំណត់សម្រាប់រយៈពេល **អាទិភាព** នោះ សូមរៀបរាប់គោលដៅ និងមតិយោបល់នីមួយអំពីដំណើរជឿនលឿន។

|  |  |
| --- | --- |
| គោលដៅ  | គំនិតយោបល់ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***គោលដៅអនាគត***

**សេចក្តីណែនាំ៖** កំណត់គោលដៅសម្រាប់រយៈពេលនៃការវាយតម្លៃ **បន្ទាប់**។ តាមកម្រិតអប្បបរមា ដែលរាប់បញ្ចូលគោលដៅទាក់ទងនឹងការងារ និងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈ។ គោលដៅនានា ត្រូវមានភាពជាក់លាក់ (**S**pecific), អាចវាស់វែង (**M**easurable), អាចសម្រេចលទ្ធផល (**A**chievable), ភាពពាក់ព័ន្ធ (**R**elevant) និងការកំណត់រយៈពេល (**T**ime-bound) (SMART)។

|  |  |
| --- | --- |
| គោលដៅ | កាលបរិច្ឆេទដល់ពេលកំណត់ |
|  |  |
|  |  |

***សំណួរបន្ថែម (ដែលមានជម្រើស)***

***តើអ្វីខ្លះ ជាការសម្រេចបានលទ្ធផលចម្បងៗរបស់អ្នក នៅឆ្នាំនេះ?***

|  |
| --- |
|  |

***តើអ្វីខ្លះ ជាបញ្ហាប្រឈមដ៏ធំរបស់អ្នក នៅឆ្នាំនេះ?***

|  |
| --- |
|  |

***តើមានឱកាសអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកពិនិត្យឃើញសម្រាប់ការរីកចម្រើន និងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង នៅឆ្នាំក្រោយ?***

|  |
| --- |
|  |

***តើមានការបណ្តុះបណ្តាល ប្រភពធនធាន ការគាំទ្រ និងជំនួយអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីទទួលជោគជ័យក្នុងតួនាទីរបស់អ្នក?***

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ហត្ថលេខានិយោជិត  |  | កាលបរិច្ឆេទ |