



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณี ตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีใช้คณาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ (๒) ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ซึ่งมีใช้คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งมีใช้คณาจารย์ประจำ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

/ “หน่วยงาน” ...

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี และ กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือกอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักงานคณบดี

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานตามประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานของหน่วยงานสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมิใช่ คณาจารย์ประจำตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์

ข้อ ๔ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่ง หัวหน้างาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องเป็นตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยได้ประเมินค่างานแล้ว โดยให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๔ ท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับ ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๕ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

(๔) ผลงานที่แสดงแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุง งานหรือระบบงานของหน่วยงาน

ข้อ ๖ เกณฑ์การแต่งตั้ง ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหาร ผลงานที่แสดงแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบ งานของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการ คະแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ คະแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

หมวด ๒

วิธีการและขั้นตอน

ข้อ ๗ การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้หน่วยงานเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๘ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินค่างาน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่ง เป็นกรรมการ
- (๕) หัวหน้างานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา อีกไม่เกิน ๒ คน เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินค่างาน ดำเนินการประเมินค่างานและรายงานผลการประเมินค่างานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ออกประกาศรับสมัครตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งและผลงานประกอบการพิจารณา ต่องานบริหารงานบุคคล เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และรายงานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และผลงานที่แสดงแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน ทั้งนี้อาจแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาผลการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ และรายงานผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณานุมัติ

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมติ

ข้อ ๑๔ แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งและแบบประเมินการคัดเลือกแต่งตั้งให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

/ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้
ในการตีความหรือวินิจฉัยกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้
หรือในกรณีที่ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ให้ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์จรัสพันธ์ ห้วยแสน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้ง
ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

เพื่อขอรับการแต่งตั้ง ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
 ระดับตำแหน่ง.....

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด คณะ/สำนัก.....

เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง

ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน บาท (ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้เสนอขอรับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ ๑ - ๕ ผู้ขอรับการแต่งตั้งกรอก)				
๑. ชื่อ/สกุล				
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุปี				
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....				
สังกัด.....อัตราเงินเดือน..... บาท				
อายุราชการ.....ปีเดือน				
๓. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิ / สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	ชื่อสถานศึกษา		
๓.๑.....		
๓.๒.....		
๓.๓.....		
๔. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน				
วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....
.....
๕. ประวัติการทำงาน (จากที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโอนย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)				
วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	
.....	
.....	
๖. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น หน.โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ ฯลฯ)				
.....				
.....				
.....				

๗. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตามแบบประเมินภาระงาน และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณา การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน)

ภาระงาน	เอกสารอ้างอิง
๑. เรื่อง.....	แบบการประเมินตามกรอบภาระงานและ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. เรื่อง.....	แบบการประเมินตามกรอบภาระงานและ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
๓. เรื่อง.....	แบบการประเมินตามกรอบภาระงานและ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

<p>๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดัน หน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้ การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการ พัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระ ที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ส่วนที่ ๕ ผลงานที่แสดงแนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน

รายการประเมิน	รายละเอียด
๑. แนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์	
๒. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่สามารถ มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติตามภารกิจ ของหน่วยงาน	
๓. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่มีความ เป็นไปได้ในการนำไปสู่การปฏิบัติ	
๔. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่แสดงถึง ความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์	

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

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

ส่วนที่ ๖ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

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

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(.....)

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

แบบประเมินการคัดเลือกแต่งตั้ง
ตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ชื่อ/สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

๑. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับของตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และผลงานตาม แบบคำขอรับการแต่งตั้ง

๒. เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และผลงาน

- (๑) ระดับชำนาญการ คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 (ประเมินจากส่วนที่ ๒ ของแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตาม เป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตาม แบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสาย สนับสนุนวิชาการ ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการ พิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">๑</td> <td style="text-align: center;">๒</td> <td style="text-align: center;">๓</td> <td style="text-align: center;">๔</td> <td style="text-align: center;">๕</td> <td style="text-align: center;">๖</td> <td style="text-align: center;">๗</td> <td style="text-align: center;">๘</td> <td style="text-align: center;">๙</td> <td style="text-align: center;">๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินจากส่วนที่ ๓ ของแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p>๑. การคิดวิเคราะห์ พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็น ปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๒. การมองภาพองค์รวม พิจารณาจากการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๓ การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

(ประเมินจากส่วนที่ ๔ ของแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p>๑. สภาวะผู้นำ พิจารณาจากความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทางเป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๒. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากความสามารถในการกำหนดทิศทาง และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและมีความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ พิจารณาจากความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๔. ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้ หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลงาน

(ประเมินจากส่วนที่ ๕ ของแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้ง)

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p>๑. แนวคิดริเริ่มสร้างสรรค์</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๒. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติ ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๓. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปสู่ การปฏิบัติ</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๔. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถในการ คิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน ((ค่าคะแนนที่ได้) x ๑๐๐) / ๑๒๐ = คะแนน

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)