เอกสารแนบท้าย ๘

**แบบคำขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น**

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ**

**(กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ)**

**สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

ชื่อ......................................................ตำแหน่ง..................................... ระดับ............................................................

สังกัด/หน่วยงาน.........................................................................................................................................................

ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง............................................................................................................................................

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอก)**

**ประวัติส่วนตัว**

๑. เกิดวันที่………...... .เดือน......................................พ.ศ. ......................อายุ..........................ปี

๒. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

วุฒิ ปีที่สำเร็จการศึกษา ชื่อสถานศึกษา

๒.๑............................................................................................................................................................

๒.๒...........................................................................................................................................................

๒.๓...........................................................................................................................................................

๓. วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๑............................................................................................................................................................

๓.๒...........................................................................................................................................................

๓.๓...........................................................................................................................................................

**ประวัติการรับราชการ**

๑. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่................................................. รวมเป็นระยะเวลา...............................................

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่ง**...................................................**ระดับ.......................................เงินเดือน............................บาท

รวมเป็นระยะเวลา...............................................

**ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)**

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ....................................................

( ) ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ จะครบกำหนดในวันที่...........................

๓. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่

ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว

( ) ตรงตามที่กำหนดเป็นเวลา...........ปี

( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

๔. อัตราเงินเดือน

( ) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

( ) ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

**สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

( ) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**ระบุเหตุผล**......................................................................................................................................................

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

ลงชื่อ........................................................ ผู้ตรวจสอบ

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

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

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

**ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่ได้รับมอบหมายย้อนหลัง ๓ ปี**

**(ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอก)**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (พร้อมทั้งแนบโครงสร้างการบริหารงานภายใน)

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

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

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

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

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

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ........................................................ ผู้ขอรับการประเมิน

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

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

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

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

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

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

ลงชื่อ...........................................................ผู้บังคับบัญชา

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

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

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

**เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนา**

**ปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

**และสมรรถนะทางการบริหาร**

คำชี้แจง

๑. องค์ประกอบและรายละเอียดการประเมินมีดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการ** | **คะแนนเต็ม** |
| ๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | ๔๐ |
| ๒. แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ | ๑๕ |
| ๓.ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ๑๕ |
| ๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ๑๕ |
| ๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง | ๑๕ |
| **รวม** | **๑๐๐** |

๒. เกณฑ์การตัดสิน

**- ระดับชำนาญการพิเศษ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหารรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

**- ระดับชำนาญการ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหารรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

**ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่**

**คำชี้แจง**

๑. ให้ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอกคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนน (ก) ย้อนหลัง ๒ ปี

๒. กำหนดให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่มีคะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ครั้งที่ / ปี** | **คะแนน (ก)** | **คะแนน (ก) x๔๐** |
| ครั้งที่ |  |  |
| ครั้งที่ |  |  |
| ครั้งที่ |  |  |
| ครั้งที่ |  |  |
| คะแนนรวม |  |  |
| คะแนนเฉลี่ย |  |  |

**ส่วนที่ ๕ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงในตำแหน่งใหม่**

**คำชี้แจง**

๑. ให้ผู้ขอเข้ารับการประเมินเสนอแนวความคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

มากขึ้น ซึ่งเป็นแนวคิด หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

โดยแนวคิดหรือแผนงานที่กำหนดไว้ต้องนำไปปฏิบัติได้จริงและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้

๒. กำหนดให้แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ประกอบด้วย

(๑) เรื่อง

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๒) หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางาน

(๓) บทวิเคราะห์/วิธีการพัฒนางานในตำแหน่งใหม่

ให้วิเคราะห์แนวคิดและวิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ภาระหน้าที่ในปัจจุบัน โดยนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวคิดหรือวิธีการพัฒนาปรับปรุงงานดังกล่าวสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

(๔) วิธีการนำแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ

ให้ระบุวิธีการนำแนวคิดไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่.

๓. กำหนดให้การประเมินแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ มีคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

**แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่**

ชื่อ......................................................................ตำแหน่ง............................................................................................

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....................................................ตำแหน่งเลขที่......................................

สังกัด...........................................................................................................................................................................

เรื่อง.............................................................................................................................................................................

หลักการและเหตุผล......................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

บทวิเคราะห์/วิธีการพัฒนางานในตำแหน่งใหม่.........................................................................................

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

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

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

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

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

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

วิธีการนำแนวคิดไปสู่การปฏิบัติ....................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ................................................ผู้ขอเข้ารับการประเมิน

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

**ส่วนที่ ๖ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

คำชี้แจง ความรู้ความสามารถ หมายถึง องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. กำหนดให้การประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน

๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับความรู้ความสามารถ ในระดับ ๓

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับความรู้ความสามารถ ในระดับ ๒

๒.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับ ๓

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับ ๒

**๑. ระดับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับความรู้**  **ความสามารถ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับความรู้ความสามารถ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษา มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๑ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง เฉพาะด้านหรือเฉพาะทางโดยใช้หรือประยุกต์หลักการเหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๒ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงมาก เฉพาะด้านหรือเฉพาะทางโดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิดวิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์แนวความคิดเพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๔ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎีหลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์แนวความคิดเพื่อแก้ไขปัญหา ที่มีความยุ่งยากมาก และมีขอบเขตกว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้ |  |  |

**๒. ระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการที่คาดหวัง** | **ระดับความรู้**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายหรือตอบคำถาม ข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถ แนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมายสามารถให้คำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ**

**ผลการประเมินความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับความรู้ความสามารถ**  **ที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน |  | ๔.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน |  | ๓.๕ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน |  | ๓.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน |  | ๒.๕ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**ผลการประเมินความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับความรู้ที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน |  | ๔.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน |  | ๓.๕ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน |  | ๓.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน |  | ๒.๕ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน + คะแนนความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ  ๒ | คะแนน |
|  |  |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ**

**ผลการประเมินความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับความรู้ความสามารถ**  **ที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน |  | ๓.๒ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน |  | ๒.๘ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน |  | ๒.๔ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน |  | ๑.๖ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**ผลการประเมินความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับความรู้ที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน |  | ๓.๒ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน |  | ๒.๘ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน |  | ๒.๔ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน |  | ๑.๖ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน + คะแนนความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ  ๒ | คะแนน |
|  |  |

**ส่วนที่ ๗ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

คำชี้แจง ทักษะ หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่ว

๑. ให้คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณาประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ทั้ง ๔ ด้าน ของผู้ขอเข้ารับการประเมิน

๒. กำหนดให้การประเมินทักษะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน มีคะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน  
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย

๓.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับ ๒

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับ ๒

๓.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับ ๒

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับ ๒

๓.๓ ทักษะการคำนวณ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะการคำนวณ ในระดับ ๒

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะการคำนวณ ในระดับ ๒

๓.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะการจัดการข้อมูลในระดับ ๒

- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะการจัดการข้อมูลในระดับ ๒

**๑.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์** หมายถึง ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับทักษะ ที่คาดหวัง** | **ระดับทักษะ ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างคล่องแคล่ว |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบ การปฏิบัติงานได้ |  |  |

**๑.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ** หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับทักษะ ที่คาดหวัง** | **ระดับทักษะ ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ ในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจ สาระสำคัญของเนื้อหาต่างๆได้ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และ ความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ ศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง |  |  |

**๑.๓ ทักษะการคำนวณ** หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับทักษะ ที่คาดหวัง** | **ระดับทักษะ ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจ ข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่างๆในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาด ในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่างๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจง ให้เป็นที่เข้าใจได้ |  |  |

**๑.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล** หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ ในงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **รายละเอียด** | **ระดับทักษะ ที่คาดหวัง** | **ระดับทักษะ ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น |  |  |
| ระดับที่ ๒ | มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล ได้อย่างถูกต้อง |  |  |
| ระดับที่ ๓ | มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิง จากข้อมูลที่มีอยู่ได้ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อพยากรณ์ หรือ ตีความโดยอ้างอิง จากข้อมูลที่มีอยู่ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์ วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่างๆได้อย่างถูกต้องเหมาะสม |  |  |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ**

**สรุปผลการประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับทักษะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๕ คะแนน |  | ๓.๕ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๓.๐ คะแนน |  | ๓.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน |  | ๒.๕ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๕ คะแนน |  | ๑.๕ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับทักษะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ**

**สรุปผลการประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับทักษะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน |  | ๓.๒ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน |  | ๒.๘ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน |  | ๒.๔ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน |  | ๑.๖ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับทักษะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**ส่วนที่ ๘ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

คำชี้แจง

๑. กำหนดให้การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งมีคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ประกอบไปด้วย

- สมรรถนะหลัก

- สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- สมรรถนะทางการบริหาร

๓. การกำหนดระดับสมรรถนะ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายละเอียด** | **ระดับสมรรถนะ** | |
| **ระดับชำนาญการพิเศษ** | **ระดับชำนาญการ** |
| **สมรรถนะหลัก** |  |  |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ๓ | ๒ |
| ๒. การบริการที่ดี | ๓ | ๒ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ๓ | ๒ |
| ๔.การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม | ๓ | ๒ |
| ๕ การทำงานเป็นทีม | ๓ | ๒ |
| **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** |  |  |
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ๓ | ๒ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ๓ | ๒ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ๓ | ๒ |
| ๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ๓ | ๒ |
| ๕. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ | ๓ | ๒ |
| ๖. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ๓ | ๒ |
| **สมรรถนะทางการบริหาร** |  |  |
| ๑. สภาวะผู้นำ | ๑ | ๑ |
| ๒. วิสัยทัศน์ | ๑ | ๑ |
| ๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ๑ | ๑ |
| ๔. การควบคุมตนเอง | ๑ | ๑ |
| ๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน | ๑ | ๑ |

**สมรรถนะหลัก**

**๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์**

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผล การปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมาย ที่วางไว้ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้น จะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์กร |  |  |

**๒. การบริการที่ดี**

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้อง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงความต้องการ ที่แท้จริงของผู้รับบริการได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ |  |  |

**๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ**

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆมาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคน ในองค์กรที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ |  |  |

**๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม**

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | มีความสุจริต |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม |  |  |

**๕. การทำงานเป็นทีม**

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษาโดยผู้ปฏิบัติ มีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือ ของสมาชิกในทีม |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ |  |  |

**สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**๑. การคิดวิเคราะห์**

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆหรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆได้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน ของปัญหาหรืองาน |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน ของปัญหาหรืองาน |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือ วางแผนงานที่ซับซ้อนได้ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น |  |  |

**๒. การมองภาพองค์รวม**

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือ แนวคิดซับซ้อน |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่มสร้างสรรค์ องค์ความรู้ใหม่ |  |  |

**๓. การสืบเสาะหาข้อมูล**

คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | หาข้อมูลในเบื้องต้น |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง |  |  |

**๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ**

คำจำกัดความ : ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนเองและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | เข้าใจโครงสร้างองค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจ ที่ไม่เป็นทางการ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของ ผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร |  |  |

**๕. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่**

คำจำกัดความ : การกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สั่งให้กระทำการใดๆ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และกำหนดขอบเขตข้อจำกัด ในการกระทำการใดๆ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสั่งให้ปรับมาตรฐานหรือปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดีขึ้น |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามควบคุมให้ปฏิบัติ ตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และดำเนินการ ในกรณีที่มีการปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ |  |  |

**๖. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น**

คำจำกัดความ : ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | ใส่ใจและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาผู้อื่น |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสอนหรือให้คำแนะนำ เพื่อพัฒนา ให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ หรือทัศนคติที่ดี |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะที่ ๒ และใส่ใจในการให้เหตุผลประกอบการ แนะนำ หรือมีส่วนสนับสนุนในการพัฒนาผู้อื่น |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามและให้คำติชม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และมุ่งเน้น การพัฒนาจากรากของ ปัญหา หรือความต้องการที่แท้จริง |  |  |

**สมรรถนะทางการบริหาร**

**๑. สภาวะผู้นำ**

คำจำกัดความ : ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | ดำเนินการประชุมได้ดี และคอยแจ้งข่าวสารความเป็นไปโดยตลอด |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเป็นผู้นำในการทำงานกลุ่มและ ใช้อำนาจอย่างยุติธรรม |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้การดูแลและช่วยเหลือทีมงาน |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประพฤติตนสมกับเป็นผู้นำ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และนำทีมงานให้ก้าวไปสู่พันธกิจ ระยะยาวขององค์กร |  |  |

**๒. วิสัยทัศน์**

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเต็มใจ ที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ระดับประเทศ |  |  |

**๓. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน**

คำจำกัดความ : ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึง การสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | เห็นความจำเป็นของการปรับเปลี่ยน |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจ การปรับเปลี่ยนที่จะเกิดขึ้น |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และกระตุ้น และสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และวางแผนงานที่ดีเพื่อรับการปรับเปลี่ยนในองค์กร |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |

**๔. การควบคุมตนเอง**

คำจำกัดความ : ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ถ้อยทีวาจา หรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบ แม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกยั่วยุ |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และจัดการความเครียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเอาชนะอารมณ์ด้วยความเข้าใจ |  |  |

**๕. การสอนงานและการมอบหมายงาน**

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ตัวบ่งชี้** | **ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง** | **ระดับสมรรถนะ**  **ที่แสดงออก** |
| ระดับที่ ๑ | สอนงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน |  |  |
| ระดับที่ ๒ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ให้มีศักยภาพ |  |  |
| ระดับที่ ๓ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และวางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน |  |  |
| ระดับที่ ๔ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถช่วยแก้ไขปัญหา ที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา |  |  |
| ระดับที่ ๕ | แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และทำให้องค์กรมีระบบการสอนงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ |  |  |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ**

**สรุปผลการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน |  | ๔.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน |  | ๓.๕ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน |  | ๓.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน |  | ๒.๕ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปผลการประเมินสมรรถนะการบริหาร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๔ ระดับ x ๓.๐ คะแนน |  | ๓.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๒.๕ คะแนน |  | ๒.๕ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๕ คะแนน |  | ๑.๕ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๑ คะแนน |  | ๑ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| (สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะ x ๑๑) +(สมรรถนะการบริหาร x ๕ )  ๑๖ | คะแนนรวม |
|  |  |

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ**

**สรุปผลการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน |  | ๓.๒ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน |  | ๒.๘ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน |  | ๒.๔ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน |  | ๒.๐ |  |
| ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน |  | ๑.๖ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปผลการประเมินสมรรถนะการบริหาร**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **ระดับสมรรถนะที่แสดงออก** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๔ ระดับ x ๒.๖ คะแนน |  | ๒.๖ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๒.๒ คะแนน |  | ๒.๒ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๑.๘ คะแนน |  | ๒.๘ |  |
| สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๔ คะแนน |  | ๑.๔ |  |
| เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๑ คะแนน |  | ๑ |  |
| ผลรวมคะแนน | | |  |
| คะแนนที่ได้ = ผลรวมคะแนน x คะแนนเต็ม =  จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก x คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง | | | |

**สรุปคะแนนการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**

|  |  |
| --- | --- |
| (สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะ x ๑๑) +(สมรรถนะการบริหาร x ๕ )  ๑๖ | คะแนนรวม |
|  |  |

**แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และ**

**แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ความรู้ความสามารถ ทักษะ**

**สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร**

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว) ..........................................................ตำแหน่ง....................................

สังกัด/หน่วยงาน.................................................................................... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนน**  **การประเมิน** |
| ๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (พิจารณาจากส่วนที่ ๔ ของแบบประเมิน ) | ๔๐ |  |
| ๒. แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่ง  (พิจารณาจากส่วนที่ ๕ ของแบบประเมิน ) | ๑๕ |  |
| ๓. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง  (พิจารณาจากส่วนที่ ๖ ของแบบประเมิน ) | ๑๕ |  |
| ๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง  (พิจารณาจากส่วนที่ ๗ ของแบบประเมิน) | ๑๕ |  |
| ๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  (พิจารณาจากส่วนที่ ๘ ของแบบประเมิน) | ๑๕ |  |
| **คะแนนรวม** | **๑๐๐** |  |

**ความเห็น**...............................................................................................................................................................

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

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

ลงชื่อ............................................... ..กรรมการ

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

**แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนา**

**ปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

**และสมรรถนะทางการบริหาร**

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

**ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว)** ..........................................................**ตำแหน่ง**....................................

**สังกัด/หน่วยงาน**.................................................................................... **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนการประเมิน** | | | | | **คะแนนเฉลี่ย** |
| **กรรมการรายที่ ๑** | **กรรมการรายที่ ๒** | **กรรมการรายที่ ๓** | **กรรมการรายที่ ๔** | **กรรมการรายที่ ๕** |
| ๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | ๔๐ |  |  |  |  |  |  |
| ๒. แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่ง | ๑๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๓. ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ๑๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๔.ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | ๑๕ |  |  |  |  |  |  |
| ๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง | ๑๕ |  |  |  |  |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |  |  |  |  |

**ความเห็น**...............................................................................................................................................................

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

ลงชื่อ...............................................ประธานกรรมการ ลงชื่อ..................................................กรรมการ

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

ลงชื่อ.................................................กรรมการ ลงชื่อ..................................................กรรมการ

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

ลงชื่อ.................................................กรรมการและเลขานุการ

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