แบบประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะ

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .......................................................... ตำแหน่ง .................................................... สังกัด ................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความรู้ความสามารถ และทักษะ** | **(๑)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่คาดหวัง** | **(๒)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่แสดงออก** | **หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)** |
| **๑. ความรู้ความสามารถที่เป็นจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน**    **ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**  ระดับที่ ๑ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้  ระดับที่ ๒ สามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงเฉพาะ  ด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก  และมีขอบเขตกว้างขวาง  ระดับที่ ๓ สามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมาก  เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มี  ความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวาง  ระดับที่ ๔ สามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และมีความเชียวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการ  เกี่ยวกับงาน เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือถ่ายทอด  ความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้  ระดับที่ ๕ สามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือ  หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก  หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้ | ๔ |  |  |

แบบประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะ

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความรู้ความสามารถ และทักษะ** | **(๑)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่คาดหวัง** | **(๒)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่แสดงออก** | **หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)** |
| **๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ**  หมายถึง ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  ระดับที่ ๑ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่  ระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  ระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติ  หน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้  ระดับที่ ๔ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติ  หน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้  ระดับที่ ๕ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหา  ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๓ |  |  |
| **๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน**  **๓.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์**  หมายถึง ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ระดับที่ ๑ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้  ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว  ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว  ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้  ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบ  การปฏิบัติงานได้ | ๒ |  |  |

แบบประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะ

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความรู้ความสามารถ และทักษะ** | **(๑)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่คาดหวัง** | **(๒)**  **ระดับความรู้ ความสามารถ และทักษะ ที่แสดงออก** | **หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)** |
| **๓.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ**  หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน  ระดับที่ ๑ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้  ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้  ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์  ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และ  ความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา  ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบ  ได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ ศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง  **๓.๓ ทักษะการคำนวณ**  หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง  ระดับที่ ๑ มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว  ระดับที่ ๒ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง  ระดับที่ ๓ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้  ระดับที่ ๔ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้  ระดับที่ ๕ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้  **๓.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล**  หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน  ระดับที่ ๑ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น  ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง  ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้  ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่  ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม | ๒  ๒  ๒ |  |  |

แบบประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะ

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **หลักเกณฑ์การประเมิน** | **(๓) การประเมิน** | | |
| **จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็น** | **คูณด้วย** | **คะแนน** |
| จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น สูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นที่คาดหวัง |  | ๓ |  |
| จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นที่คาดหวัง ๑ ระดับ |  | ๒ |  |
| จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นที่คาดหวัง ๒ ระดับ |  | ๑ |  |
| จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นที่คาดหวัง ๓ ระดับ |  | ๐ |  |
| **(๔) ผลรวมคะแนน** | | |  |
| (๕) สรุปคะแนนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน = ผลรวมคะแนน  จำนวนความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นที่ใช้ในการประเมิน X ๓ คะแนน | | |  |

(๖) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

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

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

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

(ลงชื่อ) ……………………………………………………….. ผู้ประเมิน

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

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

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