



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณี ตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งมีไข่มณเฑียรประจําให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 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 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ซึ่งมีไข่มณเฑียรประจําของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ซึ่งมีไข่มณเฑียรประจํา 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 คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 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 และรายงานผลการพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

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. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง				
ตำแหน่งเลขที่.....				
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 ที่สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน	
๓. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปสู่การปฏิบัติ	
๔. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่แสดงถึงความรู้ 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%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; height: 20px;"></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 เพิ่มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ</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 และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ 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: 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. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติ ตามภารกิจของหน่วยงาน</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. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปสู่ การปฏิบัติ</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. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถในการ คิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์</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 สรุปผลการประเมิน

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

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)