



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้
เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน
ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๙, ข้อ ๒๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

หมวด ๑

หลักเกณฑ์

ข้อ ๒ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

(๔) ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน

การประเมินแต่งตั้งให้ใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ เกณฑ์การแต่งตั้ง ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งสมรรถนะทางการบริหาร และผลงานรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

หมวด ๒

วิธีการ

ข้อ ๔ ตำแหน่งที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้วให้แต่งตั้งได้ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามองค์ประกอบ คือ
 - (ก) คณะบดีหรือเทียบเท่าหรือผู้ที่คณะบดีมอบหมาย สำหรับสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
 - (ข) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่แต่งตั้งเป็นกรรมการ
 - (ค) กรรมการจากหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
 - (ง) จำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน
 - (จ) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นเลขานุการ
- (๒) ก.บ.ม. อนุมัติแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก
- (๓) หน่วยงานประกาศรับสมัครผู้ประสงค์เข้ารับการแต่งตั้ง ยื่นใบสมัครพร้อมแบบคำขอรับการแต่งตั้งและผลงาน ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานหรือการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและดำเนินการประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อคัดเลือก
- (๔) คณะกรรมการแต่งตั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหารและผลงาน และรายงานผลการประเมิน
- (๕) ก.บ.ม. อนุมัติผลการคัดเลือก และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ข้อ ๕ วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้ดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกทั่วไป

ข้อ ๖ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ก.บ.ม. อนุมัติหรือเห็นชอบผลการประเมิน

ข้อ ๗ แบบคำขอรับการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แบบคำขอรับการแต่งตั้ง

เพื่อขอรับการแต่งตั้ง ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
 ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
 (กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะ/สำนัก.....

เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง

ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน บาท (ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้เสนอขอรับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ 1-4 ผู้ขอรับการแต่งตั้งกรอก)

1)	ชื่อ/สกุล				
	เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ				
2)	ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง				
	สังกัด.....อัตราเงินเดือน..... บาท				
	อายุราชการ.....ปี				
3)	ประวัติการศึกษา				
	คุณวุฒิ / สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	ชื่อสถานศึกษา		
	3.1		
	3.2		
	3.3		
4)	ประวัติการฝึกอบรม หรือดูงาน				
	วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย

5)	ประวัติการทำงาน (จากที่เริ่มรับราชการ จนถึงปัจจุบัน/การโอนย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)				
	วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	
	
	
	
6)	ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 5 เช่น หน.โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ ฯลฯ)				
				
				
				
7)	ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล				
				
				
				

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

ให้นำข้อมูลตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ บุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ 3 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหาร

ให้นำข้อมูลตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ บุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

คำจำกัดความ

- 1. การบริหารจัดการ มีความรอบรู้ สามารถใช้ศาสตร์ ศิลป์ และหลักวิชาการที่ทันสมัยและหลากหลายในการบริหารจัดการซึ่งรวมถึงภาวะผู้นำ การสั่งการ การมอบหมายงาน การสอนงาน การสร้างทีมงาน การประสานงานการจูงใจ การมีมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2. การวางแผน การนำวิสัยทัศน์มาแปลงสู่การปฏิบัติ การกำหนดแผนงาน ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ งบประมาณ การประเมินผล และรายละเอียดขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้
- 3. วิสัยทัศน์ ความสามารถในการให้ทิศทางในอนาคตที่ชัดเจน นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ก่อความร่วมมือแรงร่วมใจในหมู่ผู้ใต้บังคับบัญชา และโน้มน้าวให้นำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายร่วมกัน
- 4. การแก้ไขปัญหา กำหนดและวิเคราะห์ปัญหา แยกความแตกต่างระหว่างข้อมูลที่สอดคล้องกัน และแตกต่างกัน เพื่อการตัดสินใจที่เป็นเหตุเป็นผล ให้วิธีการแก้ไขปัญหาแก่บุคคลและองค์กร

ส่วนที่ 4 ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน

..... [\(แบบฟอร์มการเขียนโครงการ\)](#)

.....

.....

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบประเมินการแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

(กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)

ชื่อ/สกุล.....ตำแหน่ง.....
ขอรับการแต่งตั้งเป็นตำแหน่ง.....

คำชี้แจง

1. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับของตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และผลงานตามแบบคำขอรับการแต่งตั้ง

2. เกณฑ์การผ่านประเมิน : ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะทางการบริหาร **ได้รับคะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70**

3. เกณฑ์การผ่านประเมิน : ผลงานที่แสดงแนวคิด/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน ระดับชำนาญการ ต้องอยู่ในระดับดี โดยได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.00, ระดับชำนาญการพิเศษ ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.50, ระดับเชี่ยวชาญ ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 4.00

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ประเมินจากส่วนที่ 2 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70%) พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน..02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	ค่าคะแนนตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน..02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหาร
(ประเมินจากส่วนที่ 3 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน
สมรรถนะการปฏิบัติงาน (30%) พิจารณาตามพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนผลผลิตตามเป้าหมายทำให้เกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	ค่าคะแนนตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ บุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ

ส่วนที่ 3 การประเมินผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนา ปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน

การประเมิน กรุณาทำเครื่องหมาย (/) ในช่องของแต่ละหัวข้อ

องค์ประกอบ	ระดับคะแนน								
	5.00	4.50	4.00	3.50	3.00	2.50	2.00	1.50	1.00
ผลงานซึ่งแสดงแนวคิด/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน									

ได้รับคะแนนของผลงาน = _____ คะแนน

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

1. องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ = _____ คะแนน
2. องค์ประกอบด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Core Competency, Functional Competency) และ
3. องค์ประกอบด้านสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) = _____ คะแนน
(ผลรวมขององค์ประกอบที่ 1 – 3 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)
4. องค์ประกอบด้านผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน = _____ คะแนน
(ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.50)

ดังนั้น ผู้เสนอขอข้อกำหนดตำแหน่งข้างต้น

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)

แบบสรุปผลประเมินการแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

(กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน)

ชื่อผู้ขอรับการประเมินตำแหน่ง
 ระดับ ประเภทคณะ/สำนัก/หน่วยงาน.....
 เสนอขอกำหนดตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 (ประเมินจากส่วนที่ 2 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน
<p>ผลสัมฤทธิ์ของงาน (70%)</p> <p>พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	

ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหาร
 (ประเมินจากส่วนที่ 3 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน
<p>สมรรถนะการปฏิบัติงาน (30%)</p> <p>พิจารณาตามพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนผลผลิตตามเป้าหมายทำให้เกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ตามแบบรายงานภาระงานตามข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรประเภทสายสนับสนุนวิชาการ (แบบ ป.สน.02) ในช่วงปีที่ผ่านมาใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>	

ส่วนที่ 3 การประเมินผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนา ปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน

ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงานของ
หน่วยงาน เรื่อง

ได้รับคะแนนส่วนของผลงานฯ = _____ คะแนน

การประเมินตามองค์ประกอบ

- 1. ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) = _____ คะแนน
- 2. ส่วนที่ 2 สมรรถนะการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30) = _____ คะแนน
- สรุปคะแนน (100%) = _____ คะแนน

(ต้องได้รับคะแนนรวมกันแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินในองค์ประกอบนี้)

- 3. ส่วนที่ 3 การประเมินผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนา ปรับปรุงงาน หรือระบบงานของหน่วยงาน = _____ คะแนน

****คุณภาพของผลงาน ระดับชำนาญการ ผลงานต้องอยู่ในระดับดี โดยได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.00, ระดับชำนาญการพิเศษ ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.50, ระดับเชี่ยวชาญ ได้รับคะแนนไม่ต่ำกว่า 4.00 จึงจะถือว่าผ่านการประเมินในองค์ประกอบนี้)**

สรุปผลการประเมิน คณะกรรมการได้พิจารณาทั้งผลสัมฤทธิ์ของงาน สมรรถนะการปฏิบัติงาน และผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรมในการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน รวมกันทุกองค์ประกอบแล้ว มีมติดังนี้

- สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจาก

สรุปความเห็น

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

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)