

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและ  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามข้อ 5 วรรคสอง ข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2558 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2558 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงาน ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับ ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ลงวันที่ 28 มีนาคม 2554 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2555 (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2556

#### หมวด 1

#### หลักเกณฑ์

ข้อ 3 การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญ การ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และ ไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบดังนี้

- (1) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (2) ความยุ่งยากของงาน
- (3) การกำกับตรวจสอบ
- (4) การตัดสินใจ
- (5) การบริหารจัดการ

การประเมินค่างานให้ใช้แบบประเมินตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ 4 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้า หน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
- (3) สมรรถนะทางการบริหาร
- (4) ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือ ระบบงานของหน่วยงาน

การประเมินการแต่งตั้งให้ใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 5 เกณฑ์การแต่งตั้ง ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และผลงานรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

หมวด 2

วิธีการ

ข้อ 6 การประเมินค่างานให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ให้หน่วยงานเสนออธิการบดีอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน
- (2) คณะกรรมการประเมินค่างาน ประเมินค่างานของตำแหน่ง
- (3) คณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน ให้ความเห็นชอบการประเมินค่างานของตำแหน่ง
- (4) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กลับกรองผลการประเมินค่างาน
- (5) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอนุมัติการประเมินค่างาน กำหนดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สำหรับการประเมินค่างานกำหนดระดับตำแหน่ง กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่ง

ข้อ 7 การประเมินการแต่งตั้งให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง จำนวน 3 – 5 คน ตามองค์ประกอบ คือ
  - (ก) คณบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย สำหรับสำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต ให้รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
  - (ข) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่แต่งตั้ง โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน เป็นกรรมการ
  - (ค) การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเป็นเลขานุการ
- (2) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น อนุมัติแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง
- (3) หน่วยงานประกาศรับสมัคร ผู้ประสงค์เข้ารับการแต่งตั้งยื่นใบสมัครพร้อมแบบคำขอรับการแต่งตั้งและผลงานผ่านหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและดำเนินการประชุมคณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง
- (4) คณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหารและผลงาน และรายงานผลการประเมินเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาสรุปผลการประเมิน

(5) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอนุมัติผลการประเมิน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

สำหรับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแต่งตั้ง

ข้อ 8 วิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานให้ดำเนินการโดยวิธีการคัดเลือกทั่วไป

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกรักษาการในตำแหน่งไม่น้อยกว่า 6 เดือน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกได้รักษาการในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก็ไม่ต้องรักษาการในตำแหน่งอีก และหากผู้ผ่านการคัดเลือกได้รักษาการในตำแหน่งไม่ครบ 6 เดือน ก็ให้รักษาการในตำแหน่งให้ครบ 6 เดือน


กรณีผู้ผ่านการคัดเลือกดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหนึ่ง หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกหัวหน้าหน่วยงานในระดับเดียวกันก็ไม่ต้องรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานใหม่นั้น

ข้อ 9 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอนุมัติหรือเห็นชอบผลการคัดเลือก และไม่ก่อนวันที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้รายงานตัวผู้สอบผ่านการคัดเลือก

ข้อ 10 แบบคำขอรับการแต่งตั้งและแบบประเมินการแต่งตั้งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

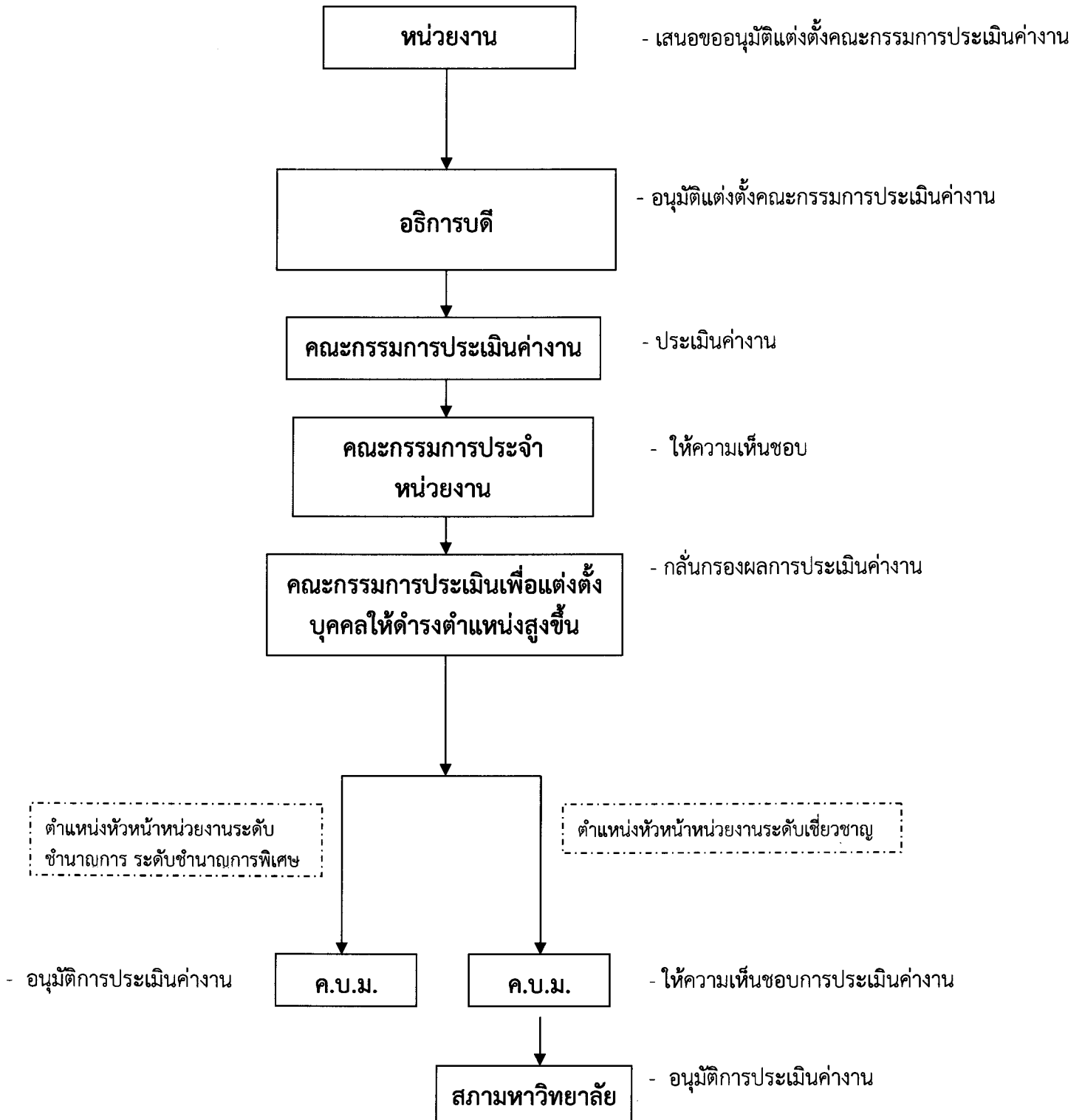
ประกาศ ณ วันที่ 13 ก.ค. 2558

(ลงชื่อ) ชูศักดิ์ ลิ้มสกุล  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ้มสกุล)  
อธิการบดี

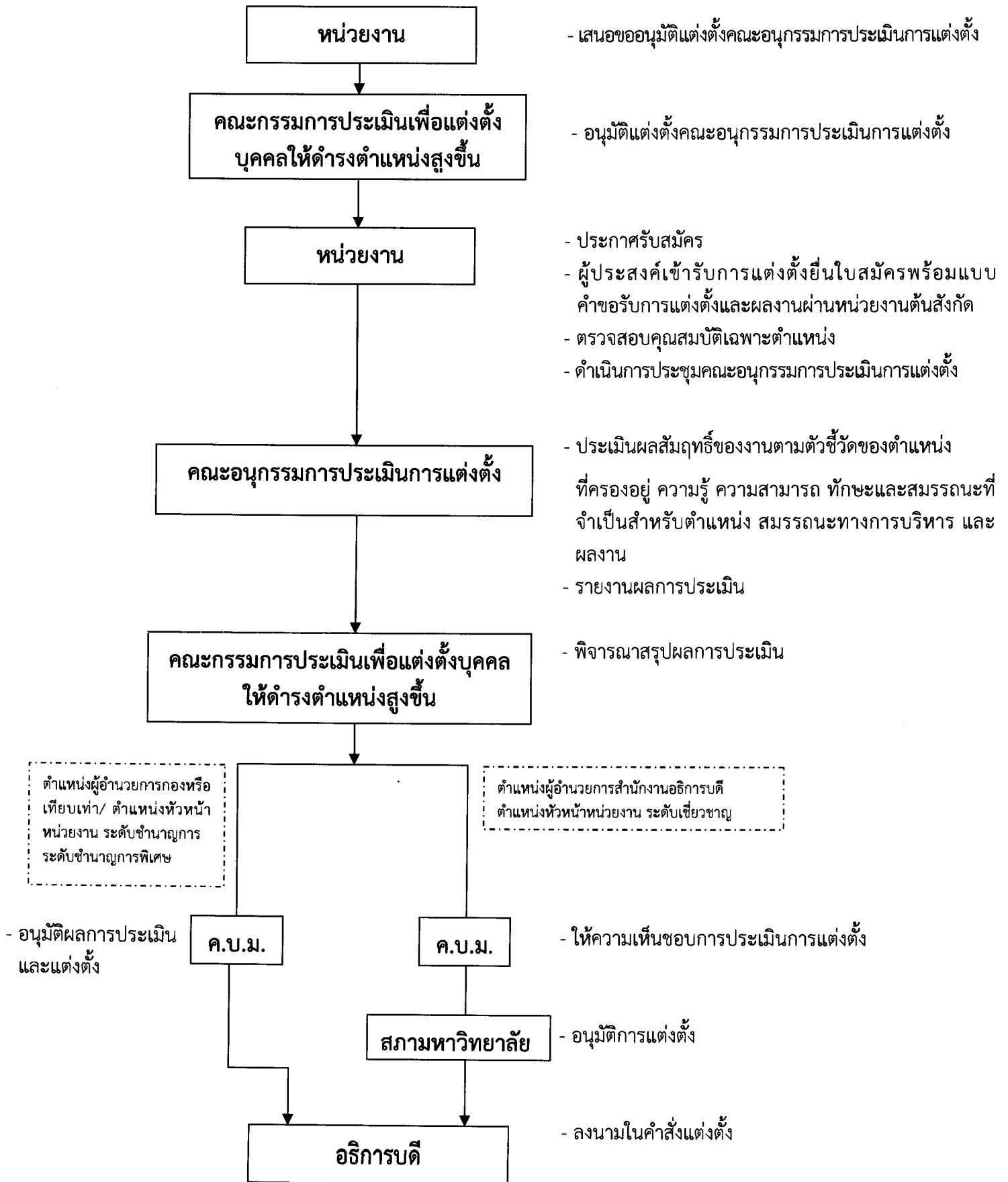
สำเนาถูกต้อง  
  
(นางชุตินา มุตตาหารัช)  
บุคลากรชำนาญการพิเศษ

ชุตินา/ร่าง/ทาน

ขั้นตอนการประเมินค่างาน  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน



**ขั้นตอนการประเมินการแต่งตั้ง  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน**



## แบบคำขอรับการแต่งตั้ง

เพื่อขอรับการแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยงาน

ของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด/ภาควิชา..... คณะ/หน่วยงาน.....

เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง.....ระดับ.....

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ 1-5 ผู้ขอรับการแต่งตั้งกรอก)

1) ชื่อ.....

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี

2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด..... อัตราเงินเดือน..... บาท อายุราชการ.....ปี.....เดือน

3) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ/สาขา

ปี พ.ศ.ที่ได้รับ

สถานศึกษาและประเทศ

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

4) ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี

ระยะเวลา

รายการฝึกอบรม/ดูงาน

สถานที่

จัดโดย

.....

.....

.....

5) ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การ โยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี

ตำแหน่ง

ระดับ

สังกัด

.....

.....

.....

6) ประสิทธิภาพพิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 5 เช่น หัวหน้า

โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อุดมกรรมการ)

.....

.....

7) ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล.....

**ส่วนที่2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่**

**1. ภาระงานตามข้อตกลง**

**เอกสารอ้างอิง**

1. เรื่อง.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. เรื่อง.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. เรื่อง.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**แบบข้อตกลงและแบบประเมิน  
ผลการปฏิบัติราชการ**

**ส่วนที่ 3 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

<b>รายการประเมิน</b>	<b>ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง</b>
1. การคิดวิเคราะห์	
2. การมองภาพองค์รวม	



ส่วนที่ 4 สมรรถนะทางการบริหาร

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
1. การวางแผนและการจัดการ	
2. ทักษะในการแก้ปัญหา	
3. วิเคราะห์งานและความคิดเชิงวิเคราะห์	
4. การมอบหมายงาน ติดตามงาน การสอนและแนะนำงาน	
5. ภาวะผู้นำ	

**ส่วนที่ 5 ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน โครงการ กิจกรรม ในการพัฒนาปรับปรุงงาน หรือระบบงาน  
ของหน่วยงาน**

เรื่อง.....  
.....  
.....

**ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ส่วนที่ 6 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

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

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**แบบประเมินแต่งตั้ง**  
**ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**  
**กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน**

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

- คำชี้แจง**
1. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และ ผลงานจากแบบคำขอรับการแต่งตั้ง
  2. เกณฑ์ผ่านการประเมิน ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะทางการบริหาร และผลงานรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

**ส่วนที่ 1** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
 (ประเมินจากส่วนที่ 2 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<b>มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</b> พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติ ได้ผลผลิตตาม เป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												

**ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**  
**(ประเมินจากส่วนที่ 3 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)**

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p><b>1. การคิดวิเคราะห์</b></p> <p>พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้</p>	<div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <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 style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> </div>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
<p><b>2. การมองภาพองค์รวม</b></p> <p>พิจารณาจากการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนคติต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่</p>	<div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <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 style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> </div>											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร  
(ประเมินจากส่วนที่ 4 ของแบบคำขอรับการแต่งตั้ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน
<p><b>1. การวางแผนและการจัดการ</b> การกำหนดแผนงานการประเมินสถานการณ์ได้อย่างเป็นระบบและกำหนดแนวทางเลือกในการแก้ปัญหาตลอดจนพิจารณาแนวทางดำเนินงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถประเมินสถานการณ์โดยนำความรู้ประสบการณ์เงื่อนไข ข้อจำกัด มากำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการดำเนินการ</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; font-size: small;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span><span>6</span><span>7</span><span>8</span><span>9</span><span>10</span> </div>
<p><b>2. ทักษะในการแก้ปัญหา</b> การระบุและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหารวมทั้งหาแนวทางเลือกและพิจารณาทางเลือกในการแก้ไขปัญหที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; font-size: small;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span><span>6</span><span>7</span><span>8</span><span>9</span><span>10</span> </div>
<p><b>3. วิเคราะห์งานและความคิดเชิงวิเคราะห์</b> การนำความคิดเชิงวิเคราะห์มาใช้กับงานที่ทำหรือรับผิดชอบ</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; font-size: small;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span><span>6</span><span>7</span><span>8</span><span>9</span><span>10</span> </div>
<p><b>4. การมอบหมายงาน ติดตามงาน การสอนและแนะนำงาน</b> การกระจายงานและความรับผิดชอบไปสู่ทีมงานได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเวลาปริมาณ และความสามารถ และกำหนดวิธีการแหล่งข้อมูล ความดีการติดตามงาน การกระตุ้นจูงใจ และการสอนแนะ ให้ทีมงานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; font-size: small;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span><span>6</span><span>7</span><span>8</span><span>9</span><span>10</span> </div>
<p><b>5. ภาวะผู้นำ</b> กล้าตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยสามารถหาข้อมูลและเหตุผลต่าง ๆ มาสนับสนุนรวมทั้งกล้ารับผิดชอบในสิ่งที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจตลอดจนสามารถโน้มน้าวชักจูงให้ผู้อื่นปฏิบัติตามหรือมีความคิดเห็นคล้อยตามได้</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%; font-size: small;"> <span>1</span><span>2</span><span>3</span><span>4</span><span>5</span><span>6</span><span>7</span><span>8</span><span>9</span><span>10</span> </div>

ส่วนที่ 4 การประเมินผลงาน  
(ประเมินจากผลงานที่ผู้รับการแต่งตั้งเสนอ)

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน																				
1. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
2. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงาน	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
3. แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
4. ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												

**ส่วนที่ 5** สรุปผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน (ค่าคะแนนที่ได้) X 100 = \_\_\_\_\_ คะแนน  
120

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)