

**แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง  
ระดับชำนาญการพิเศษ**

ผู้รับการประเมินตำแหน่ง (นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....ระดับ.....  
สังกัด.....

**คำชี้แจง**

๑. ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ที่ผู้กำหนดตำแหน่งเสนอในแบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

๒. เกณฑ์การประเมิน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- |  |                                |                   |
|--|--------------------------------|-------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | ให้มีระดับการประเมินไม่ต่ำกว่า | ระดับ ดี ขึ้นไป   |
| ๒. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน            | ให้มีระดับการประเมิน           | ระดับที่ ๓ ขึ้นไป |
| ๓. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ             | ให้มีระดับการประเมิน           | ระดับที่ ๓ ขึ้นไป |
| ๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน           | ให้มีระดับการประเมิน           | ระดับที่ ๒ ขึ้นไป |
| ๕. สมรรถนะหลัก                                       | ให้มีระดับการประเมิน           | ระดับที่ ๓ ขึ้นไป |
| ๖. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน         | ให้มีระดับการประเมิน           | ระดับที่ ๓ ขึ้นไป |

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้เป็นไปตามเกณฑ์คะแนน ร้อยละการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ช่วงคะแนนตามระดับผลการประเมิน)

๔. การกำหนดระดับของช่วงคะแนนร้อยละ ของการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๕	=	ได้คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐
ระดับที่ ๔	=	ได้คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙
ระดับที่ ๓	=	ได้คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙
ระดับที่ ๒	=	ได้คะแนนร้อยละ ๖๐ - ๖๙
ระดับที่ ๑	=	ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ตอนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ประกอบด้วย

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับการประเมิน				
		ดีเด่น (๙๑ - ๑๐๐)	ดีมาก (๙๐ - ๘๑)	ดี (๘๐ - ๗๑)	พอใช้ (๗๐ - ๖๐)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐)
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๑๐๐					

๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
		ระดับที่ ๕ (๒๐-๑๘)	ระดับที่ ๔ (๑๗ - ๑๖)	ระดับที่ ๓ (๑๕ - ๑๔)	ระดับที่ ๒ (๑๓ - ๑๒)	ระดับที่ ๑ ต่ำกว่า ๑๒
๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๐					
๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	๒๐					

๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
		ระดับที่ ๕ (๒๐-๑๘)	ระดับที่ ๔ (๑๗ - ๑๖)	ระดับที่ ๓ (๑๕ - ๑๔)	ระดับที่ ๒ (๑๓ - ๑๒)	ระดับที่ ๑ ต่ำกว่า ๑๒
๑ การใช้งานคอมพิวเตอร์	๒๐					
๒ การใช้ภาษาอังกฤษ	๒๐					
๓ การคำนวณ	๒๐					
๔ การจัดการข้อมูล	๒๐					

## ๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ระดับการประเมิน (คะแนน)				
		ระดับที่ ๕ (๙.๐ - ๑๐.๐)	ระดับที่ ๔ (๘.๐ - ๘.๙)	ระดับที่ ๓ (๗.๐ - ๗.๙)	ระดับที่ ๒ (๖.๐ - ๖.๙)	ระดับที่ ๑ ต่ำกว่า ๖.๐
<b>๑ สมรรถนะหลัก (๕๐ คะแนน)</b>						
๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๐					
๑.๒ การบริการที่ดี	๑๐					
๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๑๐					
๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๑๐					
๑.๕ การทำงานเป็นทีม	๑๐					
รวมคะแนน	๕๐					
<b>๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๕๐ คะแนน)</b>						
๒.๑ การตรวจสอบความถูกต้อง ตามกระบวนการงาน	๑๐					
๒.๒ การคิดวิเคราะห์	๑๐					
๒.๓ การมองภาพองค์รวม	๑๐					
๒.๔ การสืบเสาะหาข้อมูล	๑๐					
๒.๕ การดำเนินการเชิงรุก	๑๐					
รวมคะแนน	๕๐					

## ตอนที่ ๒ สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่	องค์ประกอบรายการประเมิน	คะแนนเต็ม	เกณฑ์คะแนนประเมิน	คะแนนที่ได้	คิดเป็นร้อยละ	ระดับการประเมินที่ได้
ส่วนที่ ๑	การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๑๐๐	๖๐ ขึ้นไป			
ส่วนที่ ๒	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน					
	๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒๐	๑๔ ขึ้นไป			
	๒.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	๒๐	๑๔ ขึ้นไป			
ส่วนที่ ๓	ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน					
	๓.๑ การใช้งานคอมพิวเตอร์	๒๐	๑๒ ขึ้นไป			
	๓.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ	๒๐	๑๒ ขึ้นไป			
	๓.๓ การคำนวณ	๒๐	๑๒ ขึ้นไป			
	๓.๔ การจัดการข้อมูล	๒๐	๑๒ ขึ้นไป			
ส่วนที่ ๔	สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน					
	๔.๑ สมรรถนะหลัก	๕๐	๓๕ ขึ้นไป			
	๔.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๕๐	๓๕ ขึ้นไป			

## ความเห็นในการประเมิน

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน ชื่อ - สกุล.....

- ( ) ผ่านการประเมิน โดยมีระดับความคาดหวังทุกข้อเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจาก
  - ( ) ผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะฯ มีระดับต่ำกว่าระดับที่คาดหวังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในเรื่อง.....
  - ( ) ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการและเลขานุการ  
(.....)