

แบบคำขอรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ชื่อ.....ตำแหน่ง..... ระดับ.....
 สังกัด/หน่วยงาน.....
 ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๑. ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอก)

ประวัติส่วนตัว

๑. เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.อายุ.....ปี
 ๒. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	วุฒิ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	ชื่อสถานศึกษา
๒.๑.....			
๒.๒.....			
๒.๓.....			

๓. วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

๓.๑.....
 ๓.๒.....
 ๓.๓.....

ประวัติการรับราชการ

๑. บรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... รวมเป็นระยะเวลา.....
 ๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 รวมเป็นระยะเวลา.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
 () ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ.....

- () ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว

- () ตรงตามที่กำหนดเป็นเวลา.....ปี
 () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๔. อัตราเงินเดือน

- () ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง
 () ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานที่ได้รับมอบหมายย้อนหลัง ๓ ปี
(ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอก)

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (พร้อมทั้งแนบโครงสร้างการบริหารงานภายใน)

.....

.....

.....

.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

องค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

คำชี้แจง

๑. องค์ประกอบและรายละเอียดการประเมินมีดังนี้

รายการ	คะแนนเต็ม
๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๔๐
๒ .ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐
๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	๒๐
รวม	๑๐๐

๒. เกณฑ์การตัดสิน

- **ระดับชำนาญการพิเศษ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- **ระดับชำนาญการ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินรวมกันเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

คำชี้แจง

๑. ให้ผู้ขอเข้ารับการประเมินกรอกคะแนนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๒ องค์กรประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คะแนน (ก) ย้อนหลัง ๒ ปี
๒. กำหนดให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่มีคะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ครั้งที่ / ปี	คะแนน (ก)	คะแนน (ก) x๔๐
ครั้งที่		
ครั้งที่		
ครั้งที่		
ครั้งที่		
คะแนนรวม		
คะแนนเฉลี่ย		

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คำชี้แจง

ความรู้ความสามารถ หมายถึง องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑. กำหนดให้การประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งมีคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย

๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับความรู้ความสามารถ ในระดับ ๓
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับความรู้ความสามารถ ในระดับ ๒

๒.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับ ๓
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ในระดับ ๒

๑. ระดับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ระดับ	รายละเอียด	ระดับความรู้ ความสามารถ ที่คาดหวัง	ระดับความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษา มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้		
ระดับที่ ๒	มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๑ และมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง เฉพาะด้านหรือเฉพาะทางโดยใช้หรือประยุกต์หลักการเหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง		
ระดับที่ ๓	มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๒ และมีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงมาก เฉพาะด้านหรือเฉพาะทางโดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิดวิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง		
ระดับที่ ๔	มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๓ และมีความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือ หลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ แนวความคิดเพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขต กว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้		
ระดับที่ ๕	มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับ ๔ และ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎีหลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ แนวความคิดเพื่อแก้ไขปัญหา ที่มีความยุ่งยากมาก และมีขอบเขต กว้างขวางหรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้		

๒. ระดับความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ระดับ	รายละเอียด	ระดับความรู้เรื่อง กฎหมายและระเบียบ ราชการที่คาดหวัง	ระดับความรู้ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่		
ระดับที่ ๒	มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
ระดับที่ ๓	มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมายหรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้		
ระดับที่ ๔	มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือ ระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้		
ระดับที่ ๕	มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมายสามารถให้คำปรึกษาวิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ
ผลการประเมินความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับความรู้ความสามารถ ที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน		๔.๐	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน		๓.๕	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน		๓.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน		๒.๕	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$			

ผลการประเมินความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับความรู้ที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน		๔.๐	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน		๓.๕	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน		๓.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน		๒.๕	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$			

สรุปคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน + คะแนนความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	คะแนน
๒	

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
ผลการประเมินความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับความรู้ความสามารถ ที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน		๓.๒	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน		๒.๘	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน		๒.๔	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน		๑.๖	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$			

ผลการประเมินความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับความรู้ที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน		๓.๒	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน		๒.๘	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน		๒.๔	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน		๑.๖	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับความรู้ความสามารถที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$			

สรุปคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

คะแนนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน + คะแนนความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	คะแนน
๒	

ส่วนที่ ๖ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

คำชี้แจง

ทักษะ หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่ว

๑. ให้คณะกรรมการร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณาประเมินทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ทั้ง ๔ ด้าน ของผู้ขอเข้ารับการประเมิน

๒. กำหนดให้การประเมินทักษะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน มีคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย

๓.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับ ๒
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับ ๒

๓.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับ ๒
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษ ในระดับ ๒

๓.๓ ทักษะการคำนวณ

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะการคำนวณ ในระดับ ๒
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะการคำนวณ ในระดับ ๒

๓.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล

- ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีระดับทักษะการจัดการข้อมูลในระดับ ๒
- ระดับชำนาญการ ต้องมีระดับทักษะการจัดการข้อมูลในระดับ ๒

๑.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

หมายถึง ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับ	รายละเอียด	ระดับทักษะ ที่คาดหวัง	ระดับทักษะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้		
ระดับที่ ๒	มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว		
ระดับที่ ๓	มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้โปรแกรมต่างๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว		
ระดับที่ ๔	มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้		
ระดับที่ ๕	มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวางหรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้		

๑.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน

ระดับ	รายละเอียด	ระดับทักษะ ที่คาดหวัง	ระดับทักษะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ ในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้		
ระดับที่ ๒	มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจ สาระสำคัญของเนื้อหาต่างๆ ได้		
ระดับที่ ๓	มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้อังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์		
ระดับที่ ๔	มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา		
ระดับที่ ๕	มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ ศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง		

๑.๓ ทักษะการคำนวณ

หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

ระดับ	รายละเอียด	ระดับทักษะ ที่คาดหวัง	ระดับทักษะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว		
ระดับที่ ๒	มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง		
ระดับที่ ๓	มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้สูตรคณิตศาสตร์หรือเครื่องมือต่างๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้		
ระดับที่ ๔	มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้		
ระดับที่ ๕	มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้ เข้าใจข้อมูลต่างๆ ในภาพรวมและอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้		

๑.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล

หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ ในงาน

ระดับ	รายละเอียด	ระดับทักษะ ที่คาดหวัง	ระดับทักษะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น		
ระดับที่ ๒	มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง		
ระดับที่ ๓	มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือกระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิง จากข้อมูลที่มีอยู่ได้		
ระดับที่ ๔	มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือ ตีความโดยอ้างอิง จากข้อมูลที่มีอยู่		
ระดับที่ ๕	มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม		

ตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ

สรุปผลการประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับทักษะที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๕ คะแนน		๓.๕	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๓.๐ คะแนน		๓.๐	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน		๒.๕	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๕ คะแนน		๑.๕	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับทักษะที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$ =			

ตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

สรุปผลการประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับทักษะที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน		๓.๒	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน		๒.๘	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน		๒.๔	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน		๑.๖	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับทักษะที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$ =			

ส่วนที่ ๗ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

คำชี้แจง

๑. กำหนดให้การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน มีคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
๒. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ประกอบไปด้วย
 - สมรรถนะหลัก
 - สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. การกำหนดระดับสมรรถนะ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)

รายละเอียด	ระดับสมรรถนะ	
	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ
สมรรถนะหลัก		
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๒
๒. การบริการที่ดี	๓	๒
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๒
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	๓	๒
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๒
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๒
๒. การมองภาพองค์รวม	๓	๒
๓. การสืบเสาะหาข้อมูล	๓	๒
๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	๓	๒

สมรรถนะหลัก

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นหรือแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และกล้าตัดสินใจ แม้ว่าการตัดสินใจนั้นจะมีความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์กร		

๒. การบริการที่ดี

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และให้บริการที่เกินความคาดหวังแม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจและให้บริการที่ตรงความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการได้		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และให้บริการที่เป็นประโยชน์อย่างแท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ		

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

คำจำกัดความ : ความสนใจใฝ่รู้ ส่งเสริมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำความรู้วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนการทำงานของคนในองค์กรที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่างๆ		

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

คำจำกัดความ : การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	มีความสุจริต		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีสัจจะเชื่อถือได้		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการ		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และยืนหยัดเพื่อความถูกต้อง		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และอุทิศตนเพื่อความยุติธรรม		

๕. การทำงานเป็นทีม

คำจำกัดความ : ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษาโดยผู้ปฏิบัติ มีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีมรวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถนำทีมให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ		

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์

คำจำกัดความ : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด โดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆหรือที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณี ต่างๆได้

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	แยกแยะประเด็นปัญหา หรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองาน		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ หรือวางแผนงานที่ซับซ้อนได้		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และใช้เทคนิค และรูปแบบต่างๆ ในการกำหนดแผนงานหรือขั้นตอนการทำงาน เพื่อเตรียมทางเลือกสำหรับการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น		

๒. การมองภาพองค์รวม

คำจำกัดความ : การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประยุกต์ใช้ประสบการณ์		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และอธิบายข้อมูล หรือสถานการณ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่าย		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และคิดริเริ่มสร้างสรรค์องค์ความรู้ใหม่		

๓. การสืบเสาะหาข้อมูล

คำจำกัดความ : ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	หาข้อมูลในเบื้องต้น		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสืบเสาะค้นหาข้อมูล		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสืบค้นข้อมูลอย่างเป็นระบบ		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางระบบการสืบค้น เพื่อหาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง		

๔. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

คำจำกัดความ : ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการในองค์กรของตนเองและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายรวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

ระดับ	ตัวบ่งชี้	ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก
ระดับที่ ๑	เข้าใจโครงสร้างองค์กร		
ระดับที่ ๒	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ		
ระดับที่ ๓	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร		
ระดับที่ ๔	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และเข้าใจความสัมพันธ์ของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร		
ระดับที่ ๕	แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจสาเหตุพื้นฐานของพฤติกรรมองค์กร		

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ
สรุปผลการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๔.๐ คะแนน		๔.๐	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๓.๕ คะแนน		๓.๕	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๓.๐ คะแนน		๓.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๕ คะแนน		๒.๕	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$ =			

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
สรุปผลการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หลักเกณฑ์การประเมิน	ระดับสมรรถนะที่แสดงออก	คูณด้วย	คะแนน
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ x ๓.๒ คะแนน		๓.๒	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ x ๒.๘ คะแนน		๒.๘	
สูงกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๒.๔ คะแนน		๒.๔	
เท่ากับระดับที่คาดหวัง x ๒.๐ คะแนน		๒.๐	
ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ x ๑.๖ คะแนน		๑.๖	
ผลรวมคะแนน			
คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ผลรวมคะแนน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{จำนวนระดับสมรรถนะที่แสดงออก} \times \text{คะแนนสูงสุดของระดับที่คาดหวัง}}$ =			

แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว) ตำแหน่ง.....

สังกัด/หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รายการ	คะแนนเต็ม	คะแนน การประเมิน
๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (พิจารณาจากส่วนที่ ๔ ของแบบประเมิน)	๔๐	
๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (พิจารณาจากส่วนที่ ๕ ของแบบประเมิน)	๒๐	
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (พิจารณาจากส่วนที่ ๖ ของแบบประเมิน)	๒๐	
๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (พิจารณาจากส่วนที่ ๗ ของแบบประเมิน)	๒๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

ความเห็น.....
.....
.....

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

แบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/ นาง/ นางสาว)ตำแหน่ง.....

สังกัด/หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

รายการ	คะแนน เต็ม	คะแนนการประเมิน					คะแนน เฉลี่ย
		กรรมการ รายชื่อที่ ๑	กรรมการ รายชื่อที่ ๒	กรรมการ รายชื่อที่ ๓	กรรมการ รายชื่อที่ ๔	กรรมการ รายชื่อที่ ๕	
๑. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๔๐						
๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐						
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่ง	๒๐						
๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง	๒๐						
รวม	๑๐๐						

ความเห็น.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)