



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
เรื่อง แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น

เพื่อให้การประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามเกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ตามข้อ ๙ และ ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ราชภัฏยะลา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรง
ตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (ก.บ.ม.) ในคราว
ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยจึงประกาศใช้แบบประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะที่จำเป็น ตามเอกสารแนบท้าย ๑ - ๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๖๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ไอยราพิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงชั้น
สำหรับตำแหน่งผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑๐. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง ทั้งนี้ ให้แนบรายละเอียดดังนี้
๑) แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างย่อ ๆ
๒) แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐ คะแนน โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒ รอบการประเมินติดต่อกันก่อนยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศการประเมินสมรรถนะและการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

(๒) ความรู้ ความสามารถ และทักษะ ๑๐๐ คะแนน

ก. ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ ๕๐ คะแนน (พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่คิดว่าจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง)

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

ข. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ๓๐ คะแนน (พิจารณาความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประยุกต์ทรัพยากร่างกาย ทั้งงบประมาณ เวลาและกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม)

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

ค. ทักษะ ๓๐ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ)

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

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน ก่อนยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนดังนี้

๑. ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามส่วนที่ ๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒. ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามส่วนที่ ๕ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ สมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร

๑. จุดเด่น

.....

.....

๒. จุดที่ควรพัฒนา

.....

๓. ข้อคิดเห็น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภท
วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งหน้าที่.....
๓. สังกัด.....
๔. อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง..... บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.)
๕. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
 งาน/กลุ่มงาน..... กอง..... คณะ/สำนัก.....
๖. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....
๗. ประวัติการศึกษา

คณานุพิธ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....

ฯลฯ

๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรมและหรือดูงาน	หน่วยงาน
.....
.....

ฯลฯ

๙. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงาน
อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑๐. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง ทั้งนี้ ให้แนบรายละเอียดดังนี้
๑) แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างย่อ ๆ
๒) แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกขั้นหนึ่ง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๗๐ คะแนน โดยพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒ รอบการประเมินติดต่อกันก่อนยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

(๒) ความรู้ ความสามารถ และทักษะ (๑๐๐ คะแนน)

ก. ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ ๕๐ คะแนน (พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่คิดว่าจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง)

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

ข. ความสามารถ ๓๐ คะแนน (พิจารณาความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประยุตทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งบประมาณ เวลาและกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม)

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

ค. ทักษะ ๓๐ คะแนน (พิจารณาความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ)

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

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน ก่อนยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนดังนี้

๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ สมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

๑. จุดเด่น

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

๒. จุดที่ควรพัฒนา

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

๓. ข้อคิดเห็น

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

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงสูงชั้นสำหรับตำแหน่งประเภท
วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ชื่อ.....	.....	.....	.....
๒. ตำแหน่ง.....	ระดับ.....	ตำแหน่งหน้าที่.....	.....
๓. สังกัด	.....	.....	.....
.....			
๔. อัตราเงินเดือน.....	บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ. ....)	.....	.....
๕. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....	.....	ตำแหน่งเลขที่.....	.....
งาน/กลุ่มงาน.....	กอง.....	คณะ/สำนัก.....	.....
๖. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)	.....	.....	.....
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ..... ปี อายุราชการ..... ปี..... เดือน.....	.....	.....	.....
๗. ประวัติการศึกษา	.....	.....	.....
คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....
ฯลฯ			
๘. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน	.....	.....	.....
วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรมและหรือดูงาน	หน่วยงาน
.....
.....
.....
ฯลฯ			
๙. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงประวัติการทำงานอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)	.....	.....	.....
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
(ใหระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)			

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)

๑๐. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง ทั้งนี้ ให้แนบรายละเอียดตั้งนี้

(๑) แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการและลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างย่อ ๆ

(๒) แผนภูมิอัตรากำลังตามโครงการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๔ ผลลัมกุธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

(๑) ผลลัมกุธิ์ของงาน ๗๐ คะแนน โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของผลลัมกุธิ์ของงาน ๒ รอบการประเมินติดต่อกันก่อนยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

(๒) ความรู้ ความสามารถ และทักษะ (๑๐๐ คะแนน)

ก. ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ ๕๐ คะแนน (พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่คิดว่าจะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ในตำแหน่งที่ขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง)

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

ข. ความสามารถ ๓๐ คะแนน (พิจารณาความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประยุทธ์พยักรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลาและกำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม)

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

ค. ทักษะ ๓๐ คะแนน (พิจารณาจากความสามารถในการทำงานได้อย่างคล่องแคล่ว ว่องไว รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และความชำนาญในการปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือและยอมรับ)

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

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๓๐ คะแนน โดยพิจารณาจากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนของสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๒ รอบการประเมินติดต่อกันก่อน ยื่นประเมินตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงสุดขึ้น (แบบหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการจากระบบสารสนเทศ การประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน)

(๑) รอบการประเมิน	(๒) ระยะเวลา	(๓) ผลคะแนน
รอบที่ ๑		
รอบที่ ๒		
คะแนนเฉลี่ย ๒ รอบการประเมิน		

หมายเหตุ : ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนดังนี้

๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

บันทึกข้อสังเกตเกี่ยวกับ สมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. จุดเด่น

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

๒. จุดที่ควรพัฒนา

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

๓. ข้อคิดเห็น

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

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เกณฑ์การตัดสินผลลัพธ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น

ข้อ ๑ เกณฑ์การตัดสินผลลัพธ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินหรือสมรรถนะทางการบริหารตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้

เกณฑ์การตัดสินที่ถือว่า ผ่านการประเมิน ต้องได้รับคะแนน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามวรรคหนึ่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๒ เกณฑ์การตัดสินผลลัพธ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินหรือสมรรถนะทางการบริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ดังนี้

เกณฑ์การตัดสินที่ถือว่า ผ่านการประเมิน ต้องได้รับคะแนน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ข้อ ๓ เกณฑ์การตัดสินผลลัพธ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินหรือสมรรถนะทางการบริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

(๑) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ๑๐๐ คะแนน ตัวชี้วัดเป็นไปตามข้อ ๑๑ แห่ง ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงสุด พ.ศ.๒๕๕๖

เกณฑ์การตัดสินที่ถือว่า ผ่านการประเมิน ต้องได้รับคะแนน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทุกคนในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐