แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง กลุ่มอำนวยการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

๑. (ชื่อ-สกุล).....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ตำแหน่งบริหาร ..... (เช่น ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ เป็นต้น)
สังกัด
.....
เงินเดือน.....บาท
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี

๒. ขอกำหนดตำแหน่งเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง กลุ่มอำนวยการ ตำแหน่ง
□ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี □ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
□ ผู้อำนวยการกอง □ เลขานุการคณะ
□ หัวหน้าหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ระบุรายละเอียดของชื่อตำแหน่ง
.....

๓. ประวัติการศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)
คุณวุฒิและสาขา ปี พ.ศ. ที่จบ ชื่อสถานศึกษาและประเทศ

๓.๑.....
.....

๓.๒.....
.....

๓.๓.....
.....

๔. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มเข้ารับการปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน/การย้าย/การเปลี่ยนสถานภาพ/
การเปลี่ยนตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด

๔.๑.....
.....

๔.๒.....
.....

๔.๓.....
.....

๔.๔.....
.....

๔.๕.....
.....

รวมเวลาปฏิบัติงาน.....ปี ..... เดือน

ส่วนที่ ๑ (ต่อ)

๕. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี ระยะเวลา รายการฝึกอบรม/ดูงาน สถานศึกษา/สถาบัน

๕.๑.....
.....

๕.๒.....
.....

๕.๓.....
.....

๕.๔.....
.....

๕.๕.....
.....

๖. ประวัติถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

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

ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่ครองอยู่ก่อนวันยื่นขอกำหนดระดับตำแหน่ง

เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองรอบการประเมินติดต่อกัน

ผลการประเมินการปฏิบัติงาน	หลักฐานที่แสดงถึงผลการประเมินการปฏิบัติงาน
๑. ผลการประเมิน เดือน .....พ.ศ. ..... อยู่ในระดับ □ ดี □ ดีมาก □ ดีเด่น	
๒. ผลการประเมิน เดือน .....พ.ศ. ..... อยู่ในระดับ □ ดี □ ดีมาก □ ดีเด่น	

ส่วนที่ ๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหาร

รายการประเมิน	คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน พร้อมระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง

<u>ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการหรือวิชาชีพ ความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และ กำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม <u>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</u> พิจารณาจากสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานและตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผลการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional Competency) ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นด้วย <u>สมรรถนะทางการบริหาร</u> พิจารณาจากสมรรถนะที่สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร เพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น	

ส่วนที่ ๔ แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

ให้จัดทำเอกสารแสดงแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ – ๕ หน้า

ส่วนที่ ๕ คำรับรองของผู้รับการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๒.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

.....

(.....
..)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ. .....

๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

ลงชื่อ.....
.....

(.....
..)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ. .....

แบบ พ.อก. ๐๑ หน้า ๕/๖

ส่วนที่ ๖ การประเมินเพื่อคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่ง

หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ ให้พิจารณาผู้ที่มีความเหมาะสมจากความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ผลการประเมินต้องได้ค่าคะแนนไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

รายการประเมิน	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
<u>ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน</u> พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการหรือวิชาชีพ ความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และ กำลังคน ตลอดจนมีความสามารถในการตัดสินใจและมีความคิดริเริ่ม <u>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</u> พิจารณาจากสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานและตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผลการประเมินสมรรถนะประจำตำแหน่ง (Functional	

Competency) ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นด้วย <u>สมรรถนะทางการบริหาร</u> พิจารณาจากสมรรถนะที่สนับสนุนให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อความสำเร็จและการเติบโตขององค์กร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น <u>แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่</u> พิจารณาจากแนวความคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้	

แบบ พ.อก. ๐๑ หน้า ๖/๖

สรุปผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ

คะแนนที่ได้รับ .....คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ส่วนที่ ๗ สรุปความเห็นของคณะกรรมการ

⬜

เหมาะสม.....
.....
.....
.....

.....
.....

⬜ ไม่เหมาะสม.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
.....ประธาน

(.....)

ลงชื่อ.....
.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....
.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....
.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....

.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....

.....เลขานุการ

(.....)