



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล โทร. 1884, 1885

ที่ ว. 26 /2555 วันที่ 26 มีนาคม 2555

เรื่อง ประกาศ มธ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันโรงพยาบาลธรรมศาสตร์/ผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี/ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ประธานสภาอาจารย์ และประธานสภาข้าราชการ

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่
30 มกราคม 2555 ได้มีมติเห็นชอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ บัดนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <http://www.tu.ac.th/org/ofrector/person/>
ของกองการเจ้าหน้าที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.นครินทร์ เมฆไตรรัตน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



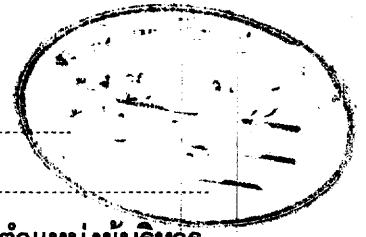
ห้องรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
 รับที่...../..... ๕๕
 วันที่ 3 ก.พ. 2555 เวลา ๑.๐๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล โทร. 1895

ที่ วันที่ 31 มกราคม 2555

เรื่อง ประกาศ มธ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
 สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2555 ได้มีมติเห็นชอบร่างประกาศ มธ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอก่อนอธิการบดีพิจารณาลงนามในประกาศที่แนบท้ายด้วย
 จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางอัจฉรา วีระสัมพันธ์)
 หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

ลงนามแล้ว

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

๓ ก.พ. 2555

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร.นครินทร์ เมฆไตรรัตน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

3 ก.พ. 2555



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เพื่ออนุวัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 อธิการบดี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2555 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดระดับ ตำแหน่ง และการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ"

ข้อ 2 ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในการประกาศนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"ก.บ.ม." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบัน กอง หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ทั้งที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"ข้อบังคับ" หมายความว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554

"ตำแหน่ง" หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา 18 (ข) (7) (8) และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามมาตรา 18 (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2552

"ก.พ.อ." หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

"ผู้บริหาร" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้ง 2 ระดับ ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึง ผู้ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

"ผู้บริหารระดับสูง" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

"ผู้บริหารระดับกลาง" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ ก.พ.อ. กำหนด ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

"ผู้บริหารระดับต้น" หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า

หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก และประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

หมวด 1

หลักเกณฑ์การประเมิน

ข้อ 4 การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ประเมินจากองค์ประกอบดังนี้

- 4.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- 4.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- 4.3 สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ 5 การประเมินการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ และค่าน้ำหนัก ดังนี้

5.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการหรือวิชาชีพ ความสามารถในการบริหารงาน ความสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน ให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด ตลอดจนความสามารถในการตัดสินใจ และความคิดริเริ่ม โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 30

5.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

พิจารณาจากการแสดงออกถึงความตระหนักในหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมายของงานเป็นหลัก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีการยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงาน รวมทั้งมีความพยายามที่จะแก้ไข ปัญหาอย่างเต็มความสามารถ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 30

5.3 การวางแผน การควบคุม การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนางาน

พิจารณาจากความสามารถในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนางาน โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนัก ร้อยละ 25

5.4 การแนะนำ สอนงานและการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา

พิจารณาจากการให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ได้บังคับบัญชา กำกับดูแลและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้สามารถพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะด้านต่าง ๆ สูงขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 15

ข้อ 6 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้พิจารณากำหนดองค์ประกอบและค่าน้ำหนักในการประเมิน ดังนี้

6.1 ความประพฤติ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งรวมทั้งการมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 60

6.2 ความมีมนุษยสัมพันธ์ ให้พิจารณาจากการให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับราชการ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและราชการ โดยกำหนดให้มีค่าน้ำหนักร้อยละ 40

ข้อ 7 การประเมินระดับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร ให้ประเมินถึงคุณลักษณะในเชิงพฤติกรรมของผู้รับการประเมิน โดยประเมินตามรายการสมรรถนะหลัก สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพระดับผู้บริหาร ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ

ข้อ 8 การประเมินแผนงานที่จะปฏิบัติ ให้ประเมินจากแผนงานที่แสดงถึงโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงงานหรือระบบงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยนำแผนดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาประเมิน

ข้อ 9 การประเมินความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ให้หน่วยงานสำรวจความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน และให้นำผลการสำรวจมาประกอบการพิจารณา ทั้งนี้สำหรับแบบสำรวจความคิดเห็นให้หน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 10 ให้กำหนดเกณฑ์การผ่านการประเมิน ดังนี้

10.1 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการและในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 รายการ

10.2 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ

10.3 การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น

(1) ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(2) ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

(3) แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ในรายการสมรรถนะหลักในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และในรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ

หมวด 2

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ 11 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูงต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า

2.2 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

2.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5

แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไป ในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

2.2 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.3 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ

3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้าภายในกองหรือ

หน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอื่นภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ

4. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบ มาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด และรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้อง เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือเทียบเท่า

กรณีข้าราชการ

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

2.2 ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ

2.3 ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยรับรอง

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ และ

2. ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

2.1 ระดับวุฒิปริญญาตรีต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 7 ปี

2.2 ระดับวุฒิปริญญาโทต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.3 ระดับวุฒิปริญญาเอกต้องปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 3 ปี

3. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเคยเป็นข้าราชการในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปริญญาตรีมาก่อนให้นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งข้าราชการดังกล่าวมาใช้เป็นระยะเวลาในการดำรง

ตำแหน่งตามข้อ 1 ได้ ทั้งนี้ ต้องมีประสบการณ์ในการทำงานด้านบริหารหรือทำงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งบริหารในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4. กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดเคยดำรงตำแหน่งบริหารมาก่อน ให้สามารถนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหารดังกล่าวมาเทียบเคียงได้ตามเกณฑ์ดังนี้

4.1 ประสบการณ์ที่เริ่มจากวุฒิปริญญาตรีเทียบเคียงได้ไม่เกิน 4 ปี

4.2 ประสบการณ์ที่เริ่มจากวุฒิปริญญาโทเทียบเคียงได้ไม่เกิน 2 ปี

5. ผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยรับรอง

หมวด 3

วิธีการคัดเลือกและประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ 12 ในกรณีตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง หรือระดับสูงว่างลงให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

12.1 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ประกอบด้วย รองอธิการบดี หรือรองคณบดี หรือรองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน เป็นประธาน และผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่คัดเลือก จำนวน 3 - 5 ราย เพื่อทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือก และรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกต่อหัวหน้าหน่วยงาน

12.2 ให้คณะกรรมการประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหาร โดยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัย และหน่วยงานกำหนด โดยในประกาศรับสมัครจะต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณลักษณะและสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการ วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการคัดเลือกรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ระยะเวลาของขั้นตอนการรับสมัครให้หน่วยงานพิจารณา กำหนดตามที่เห็นสมควรอย่างน้อย 15 วัน

12.3 ให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกผู้บริหารตามขั้นตอนและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณาสรุปผลการคัดเลือกแล้ว ให้รายงานผลการคัดเลือกต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ 13 ให้หน่วยงานแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับคัดเลือกในลำดับแรก ให้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร โดยกำหนดระยะเวลาการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง เป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี ทั้งนี้ หากเลยกำหนดระยะเวลา 1 ปี และผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหาร ยังไม่ได้แจ้งให้ยื่นขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง ให้ตัวบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกสามารถยื่นคำขอต่อหน่วยงานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารได้

ข้อ 14 การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

14.1 ให้หน่วยงานเสนอองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือระดับกลาง เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นการเฉพาะราย โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย

- (1.1) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน
- (1.2) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองอธิการบดี จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (1.3) คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (1.4) ผู้ช่วยอธิการบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(2) กรณีผู้บริหารระดับกลาง ประกอบด้วย

- (2.1) รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ของหน่วยงาน เป็นประธาน
- (2.2) ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยอธิการบดีหรือรองคณบดี/สำนัก/สถาบัน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (2.3) ผู้แทนสภาข้าราชการ ซึ่งมาจากกรรมการประเภทผู้แทนผู้บริหาร จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (2.4) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน จากภายนอกหน่วยงาน จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
- (2.5) เจ้าหน้าที่ด้านบุคคลของหน่วยงาน เป็นเลขานุการ

14.2 ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร
ระดับต้น โดยมีองค์ประกอบ

- (1) รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ
สำนัก/สถาบัน ของหน่วยงาน เป็นประธาน
- (2) ผู้แทนสภาข้าราชการ ซึ่งมาจากกรรมการประเภทผู้แทน
ผู้บริหาร จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (3) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
จากภายนอกหน่วยงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (4) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
จากภายในหน่วยงาน จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (5) ผู้อำนวยการกอง หรือเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน หรือ
ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าของหน่วยงาน เป็นกรรมการและ
เลขานุการ

หากหน่วยงานใดไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามองค์ประกอบที่กำหนด ให้เสนอขอความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. ในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินที่เหมาะสมกับโครงสร้างของ
หน่วยงานแทนองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น

14.3 ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ดำเนินการประเมิน
ผู้ที่ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ดังระบุในข้อ 1 – 7 และรายงานผล
การประเมินต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ
ต่อไป

หมวด 4
การแต่งตั้ง

ข้อ 15 เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ได้
ไม่ก่อนวันที่ ก.บ.ม. อนุมัติ สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว
ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งต่อไป

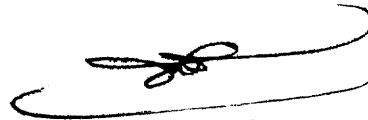
กรณีที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้
ผู้ขอรับการประเมินทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลและแนวทางการแก้ไขปรับปรุง ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะยื่น
ขอรับการประเมินครั้งต่อไปได้ ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอครั้งก่อน

ข้อ 16 กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจกำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งบริหารได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 เมื่อประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้แล้ว หากหน่วยงานใดได้ดำเนินการประเมินเสร็จสิ้นก่อนประกาศฉบับนี้ ให้มีผลการแต่งตั้งตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาเป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

แบบฟอร์มคำขอรับการประเมิน

- เพื่อแต่งตั้ง ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
 ตำแหน่งหัวหน้างาน
- ประเภท ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ประวัติและการดำรงตำแหน่ง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อ
2. ตำแหน่ง (ตำแหน่งเลขที่))
3. สังกัด
4. อัตราเงินเดือน บาท
5. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี

6. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....
.....

7. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

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

8. หลักสูตรการฝึกอบรมที่ ก.พ.อ. รับรอง (พร้อมแนบหลักฐาน)

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถานที่อบรม
.....
.....
.....

9. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (การปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการอนุกรรมการ วิทยากร เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

10. ประวัติถูกลงโทษทางวินัย

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 แผนการดำเนินงาน/พัฒนาปรับปรุงงานของหน่วยงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 คำรับรองของผู้รับการประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1. คำรับรองของผู้รับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

2. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตอนที่ 2 การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ผลการประเมินจะต้องได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

งานที่ได้รับมอบหมายตาม ตำแหน่งหน้าที่ (1)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (2)	ดีเด่น (5)	ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)	คะแนน ที่ได้รับ
1. ด้านแผนงาน (วางแผน บูรณาการ แผนงาน ติดตามเร่งรัด งานให้เป็นไปตามแผน)	30						
2. ด้านบริหารงาน (จัดระบบงาน มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ประสานงาน)	30						
3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (จัดระบบงานและอัตรากำลัง ติดตามและ ประเมินผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา)	25						
4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ (วางแผน ติดตาม ตรวจสอบการใช้ ทรัพยากร และงบประมาณของหน่วยงาน)	15						
รวม							

คะแนนที่ได้รับx 100 =

500

ส่วนที่ 2 การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
(ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเกณฑ์การผ่านการประเมินที่แนบ)

รายการ	ผลการประเมิน	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
การประเมินด้านการปฏิบัติงาน		
1. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (30 คะแนน)		
1.1 มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ	10	
1.2 ความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน	10	
1.3 ความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม	10	
2. ความรับผิดชอบต่อน้ำที่ (30 คะแนน)		
2.1 การตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีความมุ่งมั่นในอันที่จะดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก	15	
2.2 ยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงานและพยายามแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ	15	
3. การวางแผน ควบคุม ติดตามผลและพัฒนางาน (25 คะแนน)		
3.1 ความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	10	
3.2 การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	10	
3.3 ปรับปรุงและพัฒนางาน เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ	5	
4. การแนะนำ สอนงาน และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (15 คะแนน)		
4.1 การให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา	10	
4.2 ปรับปรุงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	
รวม	100	
การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล		
1. ความประพฤติ (60 คะแนน)		
1.1 อุปนิสัยความประพฤติทั้งในด้านส่วนตัว และการรักษาวินัยข้าราชการ ทั้งนี้ให้พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ	30	
1.2 การมีจรรยาบรรณสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่	30	
2. มนุษยสัมพันธ์ (40 คะแนน)		
2.1 การให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย/สถาบันและส่วนราชการอื่นๆ	40	
รวม	100	

ส่วนที่ 3 การประเมินสมรรถนะ

(ผู้ผ่านการประเมินต้องได้รับคะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเกณฑ์การผ่านการประเมินที่แนบ)

ลำดับที่	สมรรถนะหลัก	ระดับสมรรถนะ ที่ต้องการ	ระดับสมรรถนะ ที่มีอยู่จริง	ผลการประเมิน	
				ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	ความเป็นธรรมศาสตร์				
2	การมุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ				
3	ทักษะการสื่อสาร				
4	การพัฒนาตนเอง				

ลำดับที่	สมรรถนะทางการบริหาร	ระดับสมรรถนะ ที่ต้องการ	ระดับสมรรถนะ ที่มีอยู่จริง	ผลการประเมิน	
				ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	ภาวะผู้นำ				
2	ทักษะการบริหาร				
3	การบริหารและพัฒนาบุคลากร				
4	การพัฒนาตนเอง				
5	การมุ่งเน้นกระบวนการทำงาน				

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

ผลการประเมิน ส่วนที่ 1 :		
1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
ผลการประเมิน ส่วนที่ 2 :		
2. การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
ผลการประเมิน ส่วนที่ 3 :		
3. การประเมินสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

ส่วนที่ 5 ผลการสำรวจความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา

มีความเห็น

.....

.....

.....

ตอนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

คณะกรรมการได้พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ ผลการปฏิบัติงาน คุณลักษณะของบุคคล ผลงานที่แสดงแนวคิด แผนงาน การพัฒนา ปรับปรุงงาน สมรรถนะ การปฏิบัติงาน รวมทั้งผลการสำรวจความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินแล้ว มีความเห็นดังนี้

- สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- สมควรให้รักษาการในตำแหน่งต่อไปอีก เดือน
เนื่องจาก
- อื่น ๆ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ

(.....)

สรุปเกณฑ์การผ่านการประเมิน

1. การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
 - ได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ในรายการสมรรถนะหลัก ในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 รายการ

2. การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง
 - ได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
 - ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
 - แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ในรายการสมรรถนะหลัก ในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ

3. การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น
 - ได้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 - ได้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
 - ได้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
 - แสดงสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ในรายการสมรรถนะหลัก ในระดับที่กำหนดไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 รายการ และรายการสมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 5 รายการ