



ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย สังกัดฝ่ายการพยาบาล

ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ด้วย ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย มีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้มีสิทธิสมัครตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร ที่แนบท้ายประกาศนี้

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครในตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครสามารถขอรับใบสมัคร (แบบ ก.บ.ค.06) และยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัครได้ที่งานทรัพยากรบุคคล ชั้น 4 ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 – 19 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น. ในวันและเวลาราชการ

3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

3.1 แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง (แบบ ก.บ.ค.06) ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน

3.2 สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จ การศึกษาครบถ้วนตามหลักสูตรแล้ว และ /หรือ TRANSCRIPT จำนวน 1 ฉบับ

3.3 สำเนาใบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ที่ยังอยู่ในระยะเวลาการ รับรองของสภาการพยาบาล จำนวน 1 ฉบับ

3.4 สำเนาเอกสารรับรองการเป็นสมาชิกสภาการพยาบาลและสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย จำนวน 1 ฉบับ

3.5 สำเนาผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี (2 ปี ย้อนหลัง) รับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่นโดย ตนเองและผู้บังคับบัญชา

3.6 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานในตำแหน่งพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 1 ฉบับ

3.7 สำเนาใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับการที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการ หรือรับรอง (ถ้ามี)

4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ <http://www.gj.mahidol.ac.th/> หัวข้อร่วมงานกับเรา

5. วิธีการคัดเลือก ประกอบด้วย

5.1 การสัมภาษณ์ ร่วมกับการนำเสนอแผนพัฒนาหน่วยงาน ประเมินโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

5.2 การประเมินสมรรถนะ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	หัวข้อการประเมิน	ผู้ประเมิน	ร้อยละการให้คะแนน	รวมคะแนน
1	ความรู้ ความสามารถที่จำเป็น	คณะกรรมการสรรหา	100	100
2	ทักษะที่จำเป็น			
3	Core Competency			
4	Functional Competency			
5	Managerial Competency			

ประกาศ วันที่ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วย สังกัด ฝ่ายการพยาบาล
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล**

รายละเอียดตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัคร จำนวน 23 อัตรา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	สังกัด
1	หัวหน้าหอผู้ป่วย 4A (พิเศษเดี่ยวอายุรกรรม)	งานการพยาบาลหอผู้ป่วย
2	หัวหน้าหอผู้ป่วย 4B (สามัญรวมอายุรกรรม)	งานการพยาบาลหอผู้ป่วย
3	หัวหน้าหอผู้ป่วย 1 (สามัญรวม)	งานการพยาบาลหอผู้ป่วย
4	หัวหน้าหอผู้ป่วย 5 (พิเศษเดี่ยวศัลยกรรม)	งานการพยาบาลหอผู้ป่วย
5	หัวหน้าหอผู้ป่วยวิกฤต 1	งานการพยาบาลเฉพาะทาง
6	หัวหน้าหน่วยไตเทียมฯ	งานการพยาบาลเฉพาะทาง
7	หัวหน้าหน่วยเคมีบำบัดระยะสั้น	งานการพยาบาลเฉพาะทาง
8	หัวหน้าหน่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	งานการพยาบาลเวชศาสตร์ฉุกเฉิน
9	หัวหน้าหน่วยศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
10	หัวหน้าหน่วยศัลยกรรม	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
11	หัวหน้าหน่วยอายุรกรรม 1	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
12	หัวหน้าหน่วยอายุรกรรม 2	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
13	หัวหน้าหน่วยจักษุวิทยา	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
14	หัวหน้าหน่วยหู คอ จมูก	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
15	หัวหน้าหน่วยกุมารเวชกรรม	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
16	หัวหน้าหน่วยตรวจนักศึกษาและบุคลากร	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
17	หัวหน้าห้องผ่าตัด	งานการพยาบาลผ่าตัด
18	หัวหน้าหน่วยเวชภัณฑ์ปลอดเชื้อ	งานการพยาบาลผ่าตัด
19	หัวหน้าหน่วยวิสัญญีพยาบาล	งานการพยาบาลผ่าตัด
20	หัวหน้าหน่วยสร้างเสริมสุขภาพ	งานการพยาบาลเวชศาสตร์ป้องกัน
21	หัวหน้าหน่วยตรวจสุขภาพ	งานการพยาบาลเวชศาสตร์ป้องกัน
22	หัวหน้าหน่วยแพทย์ทางเลือก	งานการพยาบาลเวชศาสตร์ป้องกัน
23	หัวหน้าหน่วยเวชศาสตร์ครอบครัว	งานการพยาบาลเวชศาสตร์ป้องกัน

ลักษณะงาน

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหอผู้ป่วย/หน่วยทางการแพทย์ รับผิดชอบวางแผน ดำเนินการควบคุม กำกับ ดูแล และติดตามประเมินผลการบริหารงานในหอผู้ป่วย/หน่วยทางการแพทย์ พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ พัฒนาการบริหาร การบริการ งานวิชาการและวิจัย รวมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศให้บุคลากรมีความสุข ตามนโยบาย วิสัยทัศน์ของฝ่ายการพยาบาล และคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัคร

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 เป็นบุคลากรภายในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- 1.2 ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทางการแพทย์หรือสูงกว่า
- 1.3 มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ที่ยังอยู่ในระยะเวลาการรับรองของสภาการพยาบาล
- 1.4 เป็นสมาชิกสภาการพยาบาลและสมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทย
- 1.5 อายุไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันที่ 30 กันยายน 2564
- 1.6 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยมีผลการปฏิบัติงานย้อนหลังติดต่อกัน 2 ปี ในระดับดีมาก (ผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)
- 1.7 ผ่านการอบรมหลักสูตรนักรับผิดชอบที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด หรือกรณีไม่ผ่านการอบรมเมื่อได้รับการคัดเลือกคณะฯ จะแต่งตั้งเป็นรักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกและจะต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งพยาบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี (นับรวมประสบการณ์การทำงานจากที่อื่นด้วย)

เกณฑ์การประเมินความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็น

ลำดับที่	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น	ระดับที่ต้องการ
1	การพยาบาลในสาขาที่เกี่ยวข้อง	4
2	การบริหารจัดการด้านบริการพยาบาล	2
3	การบริหารอัตรากำลังใน 24 ชั่วโมง	2
4	การบริหารจัดการเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงาน	3
5	การบริหารจัดการข้อมูล/ข้อร้องเรียน	3
6	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	3
7	การพัฒนาคุณภาพงาน/การวิจัย	3

2. ทักษะที่จำเป็น

ลำดับที่	ทักษะที่จำเป็น	ระดับที่ต้องการ
1	การมอบหมายงาน	3
2	การให้คำปรึกษา สอนงาน (Coaching)	3
3	การโน้มน้าวใจ	3
4	การให้และรับข้อมูลป้อนกลับเชิงบวก (Positive Feedback)	3
5	การเจรจาต่อรองแบบ win-win	3
6	การนำเสนองาน และการนำประชุม	3

เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ลำดับที่	สมรรถนะหลัก (core competency)	ระดับคะแนน (0 – 10 คะแนน)
1	Mastery มีสติ เป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ	สามารถให้ข้อมูลได้ ตามที่คณะกรรมการ ต้องการ
2	Altruism ทำเพื่อผู้อื่น	
3	Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน	
4	Integrity ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาคำพูด	
5	Determination มุ่งมั่น ฝ่าฟัน จนสำเร็จ	
6	Originality คิดและทำสิ่งใหม่	
7	Leadership กล้าคิด กล้าทำ กล้าทำ กล้าเปลี่ยนแปลง	

2. สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency)

ลำดับที่	สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency)	ระดับความคาดหวังที่ กำหนด
1	การตัดสินใจแก้ไขปัญหา	3
2	การบริหารความขัดแย้ง	3
3	การสื่อความหมาย	3

3. สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

ลำดับที่	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	ระดับคะแนน (0 – 10 คะแนน)
1	การมีวิสัยทัศน์ (Visioning)	สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่ คณะกรรมการต้องการ
2	ความเป็นผู้นำ (Leadership)	
3	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Management)	
4	การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	
5	การควบคุมตนเอง (Self Control)	
6	การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others)	
7	การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	
8	การพัฒนาศักยภาพคน (Caring & Developing Others)	
9	การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	
10	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)	

หมายเหตุ : 1. เกณฑ์การให้คะแนนสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

- ไม่เคย/แทบจะไม่เคยแสดงพฤติกรรมดังกล่าว (0 – 30 %) = 0-2 คะแนน
- แสดงพฤติกรรมดังกล่าวเป็นบางครั้ง (31 – 60 %) = 3-5 คะแนน
- แสดงพฤติกรรมดังกล่าวบ่อยครั้ง/เกือบสม่ำเสมอ (61 – 80 %) = 6-8 คะแนน
- แสดงพฤติกรรมดังกล่าวแทบทุกครั้ง/สม่ำเสมอ (81 – 100 %) = 9-10 คะแนน

2. สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency) ความรู้ความสามารถที่จำเป็น และทักษะที่จำเป็น สามารถดูได้จากคำนิยามของศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

ใบสมัครตำแหน่ง.....

สังกัด..... ฝ่ายการพยาบาล

ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง กรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ	แบบ ก.บ.ค. 0๖
--	------------------

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑.ชื่อ-สกุล..... อายุ ปีเดือน
๒.ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
ระดับ ประเมินเพื่อปรับเป็นระดับ.....
๓.สังกัดงาน/ภาควิชา กอง/ฝ่าย
คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก
๔.อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท

๕.ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ.	สถานศึกษาและประเทศ
.....
.....
.....

๖.ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน / การเลื่อนระดับ/ การโยกย้าย/ การเปลี่ยนตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....

๗.ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน

ระยะเวลา	วัน/เดือน/ปี	หลักสูตรการฝึกอบรม/ดูงาน	ทุน / จัดโดย
.....
.....
.....

๘.ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....

๙. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน (๒ ปี ย้อนหลัง) (ใช้เอกสารแนบตามแบบที่กำหนด)

๑๐. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/การได้รับรางวัล (๒ ปี ย้อนหลัง) (ใช้เอกสารแนบตามแบบที่กำหนด)

๑๑. แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและรายละเอียดในเอกสารแนบเป็นความจริงทุกประการ

ผู้รับการประเมิน	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง วันที่ / /	(ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง วันที่ / /

ข้าม หอผู้ป่วย/หน่วยงาน ไม่ข้าม หอผู้ป่วย/หน่วยงาน

เอกสารแนบแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

รายการ		ปีงบประมาณ.....๖๒.....				ปีงบประมาณ.....๖๓.....			
		จำนวน		% ของงานที่ทำ	ค่าน้ำหนัก ของ ปริมาณงาน	จำนวน		% ของงานที่ทำ	ค่าน้ำหนัก ของ ปริมาณงาน
		หน่วยงาน	ผู้เสนอขอ			หน่วยงาน	ผู้เสนอขอ		
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐.....									

๑๐. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/การได้รับรางวัล (๒ ปี ย้อนหลัง)			
รายการ	รายละเอียด	วัน/เดือน/ปี	การใช้ประโยชน์ / การได้รับรางวัล
๑๐.๑			
๑๐.๒			
๑๐.๓			
๑๐.๔			
๑๐.๕			

๑๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักภารกิจของตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยต้องสอดคล้องกับงานที่กำหนดไว้ใน PA (Performance Agreement)

ลำดับที่	งานที่ปฏิบัติ	ตัวชี้วัดที่กำหนด (ระดับดี)	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				
.....				

๑๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็น (ซึ่งจำเป็นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในระดับต่างๆ)

๑๒.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็น (เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้เฉพาะด้านตามวิชาชีพการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)

ลำดับที่	ความรู้ความสามารถที่จำเป็น	ระดับที่ต้องการ	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	การพยาบาลในสาขาที่เกี่ยวข้อง	4		
๒	การบริหารจัดการด้านบริการพยาบาล	2		
๓	การบริหารอัตราค่าจ้างใน 24 ชั่วโมง	2		
๔	การบริหารจัดการเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในหน่วยงาน	3		
๕	การบริหารจัดการข้อมูล/ข้อร้องเรียน	3		
๖	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร	3		
๗	การพัฒนาคุณภาพงาน/การวิจัย	3		

๑๒.๒ ทักษะที่จำเป็น (ระบุมความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ และ/หรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงาน

มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์และสรุปประเด็นสำคัญ การเขียนโครงการ การนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ฯลฯ)

ลำดับที่	ทักษะที่จำเป็น	ระดับที่ต้องการ	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	การมอบหมายงาน	3		
๒	การให้คำปรึกษา สอนงาน (Coaching)	3		
๓	การโน้มน้าวใจ	3		
๔	การให้และรับข้อมูลป้อนกลับเชิงบวก (Positive Feedback)	3		
๕	การเจรจาต่อรองแบบ win-win	3		
๖	การนำเสนอ และ การนำประชุม	3		
สรุปการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะที่ต้องการ				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				

๑๓. การประเมินสมรรถนะ

ให้ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency) และสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) (สำหรับตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน) ตามที่ส่วนงานกำหนด

ลำดับที่	สมรรถนะหลัก (core competency)	ระดับความคาดหวังที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	Mastery มีสติ เป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ	สามารถให้ข้อมูลได้ตามที่คณะกรรมการต้องการ		
๒	Altruism ทำเพื่อผู้อื่น			
๓	Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน			
๔	Integrity ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาคำพูด			
๕	Determination มุ่งมั่น ฝ่าฟัน จนสำเร็จ			
๖	Originality คิดและทำสิ่งใหม่			
๗	Leadership กล้าคิด กล้าทำ กล้าทำ กล้าเปลี่ยนแปลง			

ลำดับที่	สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency)	ระดับความคาดหวังที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	การตัดสินใจแก้ไขปัญหา	๓		
๒	การบริหารความขัดแย้ง	๓		
๓	การสื่อความหมาย	๓		

ลำดับที่	สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)	ผลการประเมิน
----------	---	--------------

		ระดับความคาดหวัง ที่กำหนด	ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	การมีการณ์วิสัยทัศน์ (Visioning)	สามารถให้ข้อมูลได้ ตามที่คณะกรรมการ ต้องการ		
๒	ความเป็นผู้นำ (Leadership)			
๓	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Management)			
๔	การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)			
๕	การควบคุมตนเอง (Self Control)			
๖	การให้อำนาจแก่ผู้อื่น (Empowering Others)			
๗	การมองภาพองค์รวม(Conceptual Thinking)			
๘	การพัฒนาศักยภาพคน(Caring & Developing Others)			
๙	การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)			
๑๐	ศิลปะการสื่อสารจูงใจ(Communication & Influencing)			
สรุปผลการประเมินสมรรถนะ				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				
.....				

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒. การประเมินความรู้ ความสามารถและ ทักษะที่ต้องการ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓. การประเมินสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔. แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานใน ตำแหน่งใหม่ (คณะกรรมการกำหนด)

คณะกรรมการประเมินผลงาน		
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (ประธานกรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (เลขานุการ) วันที่...../...../.....