



ที่ ศธ ๐๕๘๓.๑๘/ว ๑๕๓๙

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๑ ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๕๓๙๒๑ ๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๘

โทรสาร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ ๓๖(๑/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ จึงประกาศหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ตำแหน่งประเภทบริหาร” หมายความว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา และหมายความรวมถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา

ข้อ ๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เสนอแบบขอรับ การประเมินตามแบบท้ายประกาศนี้ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ผู้ขอรับการประเมินต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารตรงตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนด

ข้อ ๖ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ต้องประเมินตาม องค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ๑๐๐ คะแนน

(๒) ความรู้ ความสามารถ และทักษะ ๑๐๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๑๐๐ คะแนน

(๔) สมรรถนะทางการบริหาร ๕๐ คะแนน

ข้อ ๗ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยจากคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๘ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ให้แต่งตั้ง ณ วันที่ ก.บ.ม. มีมติอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพัฒน์ เชื้อไทย)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ .....
๒. ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่ .....
๓. สังกัด ..... (งาน / กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)
๔. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.....)
๕. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน/กลุ่มงาน.....กอง.....สังกัด.....
๖. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี
๗. อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๘. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

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

๙. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วันเดือนปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)**

๑๐. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน / การโยกย้ายตำแหน่ง ซึ่งรวมถึงการทำงาน  
อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ)

<u>วันเดือนปี</u>	<u>ตำแหน่ง</u>	<u>อัตราเงินเดือน</u>	<u>สังกัด</u>
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยย่อระหว่างที่ดำรงตำแหน่งเดิม)

๑๑. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน

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

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน**

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ปรากฏในโครงสร้าง

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

ส่วนที่ ๓ คำรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....