**ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ   
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง**

ก.บ.ม.2

**แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง   
ประเภท......................................................ตำแหน่ง.....................................ระดับ................   
สังกัด กอง/คณะ/สถาบัน/สำนัก................................................**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)** | | |
| 1)  ชื่อ ........................................................................................................................................  เกิดวันที่....................เดือน................................พ.ศ..........................อายุ...........................ปี  2)  ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท ..........................................................ตำแหน่ง...............................  ระดับ ....................................ตำแหน่งเลขที่...............................................  สังกัด ..................................................... (งาน/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสานัก)  อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ....................... บาท  3)  ประวัติการศึกษา  คุณวุฒิ/สาขา ปี พ.ศ. ที่ได้รับ สถาบัน  3.1 ................................................. ................................ .................................................................  3.2 ................................................. ................................ .................................................................  3.3 ................................................. ................................ .................................................................  4)  ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (กรณีคณะวิศวกรรมศาสตร์/สถาปัตยกรรมศาสตร์).............................................  วันออกใบอนุญาต..............................................................วันหมดอายุ...........................................................  5) ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน  วัน/เดือน/ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน  ....................... .................. ................................. ....................................  ....................... .................. ................................. ....................................  ....................... .................. ................................. ....................................  ....................... .................. ................................. ....................................  ....................... .................. ................................. .................................... | | |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** (ต่อ) |
| 6) ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)  วัน/เดือน/ปี ตำแหน่ง ระดับ สังกัด  ....................... ...................... ......................... ...................................  ....................... ...................... ......................... ...................................  ....................... ...................... ......................... ...................................  ....................... ...................... ......................... ...................................  ....................... ...................... ......................... ...................................  รวมเวลารับราชการ......................ปี  7) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 6  เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เป็นต้น)  ................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................................  ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  (ชื่อ)...........................................................ผู้ขอรับการประเมิน  (.........................................................)  (ตำแหน่ง).....................................................  (วัน/เดือน/ปี)..................................................... |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (โดยกองบริหารงานบุคคล)** |
| **1. คุณวุฒิการศึกษา**  (  ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  (  ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาสำหรับตำแหน่ง  **2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**  ( ) มีตามมาตรฐานที่กำหนด ( ) ไม่มีตามมาตรฐานที่กำหนด  **3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**  ( ) ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  ( ) ไม่มีตามมาตรฐานที่กำหนด  ( ) ไม่ครบ จะครบกำหนดในวันที่...............................................................  **4. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่   ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว**  ( ) ตรงตามที่กำหนดเป็นเวลา...........ปี ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด  **5. อัตราเงินเดือน**  (  ) ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  (  ) ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  (  ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  (  ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)................................................................................................  (ลงชื่อ).......................................................(ผู้ตรวจสอบ)  (.......................................................)  (ตำแหน่ง) ...................................................  วันที่..........เดือน...........................พ.ศ........ |

**ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ (ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมายย้อนหลัง 3 ปี)**

3.1 เชิงปริมาณ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กิจกรรม/โครงการ/การดำเนินงาน** | **หน่วยนับ** | **ปีงบประมาณ** | | | **หมายเหตุ** |
| **25..** | **25..** | **25..** |  |
| 1 | .......................................................... |  |  |  |  |  |
| 2 | .......................................................... |  |  |  |  |  |
| 3 | .......................................................... |  |  |  |  |  |
| 4 | .......................................................... |  |  |  |  |  |

3.2 เชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (รายละเอียดตามแบบข้อตกลง  
และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ) แสดงดังภาคผนวกลำดับที่ 1

**ส่วนที่ 4 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

**4.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** (พิจารณาจากความรอบรู้ในงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน และวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

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

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

**4.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่** (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ  
มีความมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานและการตัดสินใจ)

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

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

**4.3 ความคิดริเริ่ม** (พิจารณาจากการคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผล  
ของงาน การแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ การแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะสาขาวิชา/งานของตน/งานของหน่วยงาน)

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

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

**4.4 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา** (พิจารณาจากความสามารถในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา  
การวิเคราะห์แนวทางในการแก้ปัญหา โดยมีทางเลือก การเลือกแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม การใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา โดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน/  
งานของหน่วยงาน)

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

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

**4.5 ความอุตสาหะ** (พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น  
ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการและมีความขยันหมั่นเพียร)

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

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

**4.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย** (พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็น  
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึก หรือ การรายงานต่าง ๆ)

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

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

**ส่วนที่ 5 การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม**เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ หลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น (สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

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

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

**ส่วนที่ 6 ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ** หมายถึง ผลงานได้รับ  
การยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง (สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

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

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

**ส่วนที่ 7 ผลงานสายวิชาชีพ**

7.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

7.1.1 ระดับชำนาญงาน

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก............................................................................................................

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

7.1.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ  
 - คู่มือปฏิบัติงานหลัก............................................................................................................

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

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่...........................................

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

7.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

7.2.1 ระดับชำนาญการ

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก.............................................................................................................

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

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ..............................................................................................................................................................................

7.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ  
 - ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน.........

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

- งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน...........................................

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

7.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา  
งานของมหาวิทยาลัย............................................................................................................................................

- งานวิจัย (ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ)................................................

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

7.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา งานของมหาวิทยาลัย............................................................................................................................................

- งานวิจัย (ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ)................................................ ..............................................................................................................................................................................

(ผลงานสายวิชาชีพทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น)

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่ามีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด  
มาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างเป็นความจริงทุกประการ

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

(ตำแหน่ง) .......................................................

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. .........

**ส่วนที่ 8 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

8.1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

8.1.1 งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงาน  
ที่ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไร เป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการ  
ในการสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

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

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

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

8.1.2 ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความเห็นว่าผลงานที่เสนอขอแสดงถึงความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ในสาขาวิชาชีพนั้น และ  
เป็นการพัฒนางานในหน้าที่/ของหน่วยงาน/ของมหาวิทยาลัยอย่างไร)

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

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

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

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

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

(.............................................................)

(ตำแหน่ง) .......................................................

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. .........

8.2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาถัดไป

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

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

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

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

(ลงชื่อ)............................................................ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

(.............................................................)

(ตำแหน่ง) .......................................................

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. .........

**เอกสารแนบ**

ภาคผนวกลำดับที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (รายละเอียดตามแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ) 3 ปีย้อนหลัง หรือ 6 รอบการประเมิน ประกอบด้วย

1. แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ (แบบสรุป ปม.)

2. แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ (แบบ ป.ผ.)

3. แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ (แบบ ป.พ.)

ภาคผนวกลำดับที่ 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ