



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๙ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ เกณฑ์การตัดสิน

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหารรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ หน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหารรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ระดับ ขำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และสมรรถนะทางการบริหารรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ระดับชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

/(๔) ตำแหน่ง...

(๔) ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(๕) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

แบบคำขอ แบบประเมิน และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่งตามข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
  - (๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือตัวแทน เป็นกรรมการ
  - (๓) ข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
  - (๔) ผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น เป็นกรรมการ
  - (๕) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
  - (๖) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการประเมินค่างาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ข้อ ๖ การแต่งตั้ง

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ การแต่งตั้งให้มีผลย้อนหลังได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับคำขอการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากผลการพิจารณาเห็นควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ในสาระที่สำคัญ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับเอกสารที่ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ การแต่งตั้งให้มีผลย้อนหลังได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับคำขอการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายสุเมธ แยมุ่น)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## 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/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

3) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ/สาขา

ปี พ.ศ.ที่ได้รับ

สถาบัน

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

4) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี).....

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

### 1. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### 2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- ( ) มีตามมาตรฐานที่กำหนด ( ) ไม่มีตามมาตรฐานที่กำหนด

### 3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
( ) ไม่ครบ จะครบกำหนดในวันที่.....

### 4. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว

- ( ) 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 | หน่วย<br>นับ | ปีงบประมาณ |        |        | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|--------------|------------|--------|--------|----------|
|       |                              |              | 25....     | 25.... | 25.... |          |
| 1.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 2.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 3.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 4.    | .....                        |              |            |        |        |          |

**3.2** เชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (รายละเอียดตามแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ/การดำเนินงาน | ตัวชี้วัด<br>(จำนวน/ร้อยละ/<br>ระยะเวลา/ระดับ<br>ความสำเร็จ) | ผลผลิต/ผลลัพธ์ | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 1.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 2.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 3.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 4.    | .....                        |                                                              |                |          |

**ส่วนที่ 4 แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่** (แผนงาน โครงการ กิจกรรม หรือแนวทางการพัฒนางาน)

.....

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

**5.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** (พิจารณาจากความรอบรู้ในงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน และวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

.....

.....

.....

.....

**5.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่** (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มีความมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานและการตัดสินใจ)

.....

.....

.....

.....

**5.3 ความคิดริเริ่ม** (พิจารณาจากการคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน การแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ การแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะสาขาวิชา/งานของตน/งานของหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

5.5 ความอดุสาหะ (พิจารณาจากความเป็นมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการและมีความขยันหมั่นเพียร)

.....

.....

.....

.....

5.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย (พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงานต่าง ๆ)

.....

.....

.....

.....

## ส่วนที่ 6 สมรรถนะทางการบริหาร

6.1 สภาวะผู้นำ (พิจารณาจากความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ)

.....

.....

.....

.....

6.2 วิสัยทัศน์ (พิจารณาจากความสามารถในการกำหนดทิศทาง การกิจ และเป้าหมายการทำงาน  
ที่ชัดเจนและความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์)

.....

.....

.....

.....

6.3 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน (พิจารณาจากความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงาน  
ไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้น  
เกิดขึ้นจริง

.....

.....

.....

.....

6.4 การควบคุมตนเอง (พิจารณาจากความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรม  
ในสถานการณ์ที่อาจจะถูกข่มขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึง  
ความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง)

.....

.....

.....

.....

6.5 การสอนงานและมอบหมายงาน (พิจารณาจากความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนา  
ผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะ  
ตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบประเมิน

ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน  
ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพหรือไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งตำแหน่ง.....ระดับ.....

**ส่วนที่ 1** การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนา  
ปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 3 ข้อ 3.2 และส่วนที่ 4 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ)

| รายการประเมิน                                                                                                      | ผลการประเมิน                                                                                                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้<br>ผลผลิต/ผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับ<br>เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้ | <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table> |   |   |   |   |   |   |   |    |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 1                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่<br>แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/แนวทาง<br>การพัฒนางาน                           | <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table> |   |   |   |   |   |   |   |    |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 1                                                                                                                  | 2                                                                                                                                                                                                                                | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

**ส่วนที่ 2** ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 4 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ)

| รายการประเมิน                        | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.2 ความรับผิดชอบต่องานที่           |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.3 ความคิดริเริ่ม                   |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.4 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา        |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| รายการประเมิน                   | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 2.5 ความอดุสาหะ                 |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                 | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                 | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

### ส่วนที่ 3 สมรรถนะทางการบริหาร

(พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 5 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ)

| รายการประเมิน                  | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3.1 สภาวะผู้นำ                 |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.2 วิสัยทัศน์                 |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.3 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.4 การควบคุมตนเอง             |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3.5. การสอนงานและการมอบหมายงาน |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

### ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน (ค่าคะแนนที่ได้) X 100 = \_\_\_\_\_ คะแนน



เกณฑ์ตัดสิน :

- |                                                |                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร                      | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 |
| 2. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ |                             |
| 2.1 ระดับชำนาญการ                              | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 |
| 2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ       | คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 |

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภท.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด กอง/คณะ/สถาบัน/สำนัก.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

1) ชื่อ .....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท .....

ระดับ .....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ..... (งาน/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท

3) ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ/สาขา

ปี พ.ศ.ที่ได้รับ

สถาบัน

3.1 .....

3.2 .....

3.3 .....

4) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี).....

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

### 1. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

### 2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- ( ) มีตามมาตรฐานที่กำหนด ( ) ไม่มีตามมาตรฐานที่กำหนด

### 3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
( ) ไม่ครบ จะครบกำหนดในวันที่.....

### 4. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว

- ( ) 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 | หน่วย<br>นับ | ปีงบประมาณ |        |        | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|--------------|------------|--------|--------|----------|
|       |                              |              | 25....     | 25.... | 25.... |          |
| 1.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 2.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 3.    | .....                        |              |            |        |        |          |
| 4.    | .....                        |              |            |        |        |          |

**3.2** เชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (รายละเอียดตามแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

| ลำดับ | กิจกรรม/โครงการ/การดำเนินงาน | ตัวชี้วัด<br>(จำนวน/ร้อยละ/<br>ระยะเวลา/ระดับ<br>ความสำเร็จ) | ผลผลิต/ผลลัพธ์ | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 1.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 2.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 3.    | .....                        |                                                              |                |          |
| 4.    | .....                        |                                                              |                |          |

**ส่วนที่ 4 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

**4.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน** (พิจารณาจากความรอบรู้ในงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน และวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

.....

.....

.....

**4.2 ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่** (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มีความมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงานและการตัดสินใจ)

.....

.....

.....

**4.3 ความคิดริเริ่ม** (พิจารณาจากการคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน การแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะสาขาวิชา/งานของตน/งานของหน่วยงาน)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 5 การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม** เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น (สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญเฉพาะ)

.....

.....

.....

.....

**ส่วนที่ 6 ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ** หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง (สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญเฉพาะ)

.....

.....

.....

.....

## ส่วนที่ 7 ผลงานสายวิชาชีพ

### 7.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

#### 7.1.1 ระดับชำนาญงาน

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก.....

#### 7.1.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก.....

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่ .....

### 7.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

#### 7.2.1 ระดับชำนาญการ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานของหน่วยงาน

- งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน.....

#### 7.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานของหน่วยงาน

- งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน.....

#### 7.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานของมหาวิทยาลัย.....

- งานวิจัย (ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ).....



#### 7.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย.....

.....

- งานวิจัย (ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ).....

.....

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

(ในกรณีที่ผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่ามีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

### ส่วนที่ 8 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

#### 8.1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

8.1.1 งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไร เป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการสาขาวิชาชีพในการทำงานไม่น้อยเพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8.1.2 ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณงานที่เสนอขอแสดงถึงความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ในสาขาวิชานั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

8.2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาถัดไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบประเมิน

ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงาน  
เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งตำแหน่ง.....ระดับ.....

### ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 3 ข้อ 3.2 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ)

| รายการประเมิน                                                                                                      | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้<br>ผลผลิต/ผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับ<br>เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานที่กำหนดไว้ |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                                                                                                    | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

### ส่วนที่ 2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 4 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ)

| รายการประเมิน                        | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 2.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.2 ความรับผิดชอบต่องานที่           | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.3 ความคิดริเริ่ม                   | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.4 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา        | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.5 ความอดุสาหะ                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2.6 ความสามารถในการสื่อความหมาย      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**ส่วนที่ 3** พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 5 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ  
(สำหรับระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

| รายการประเมิน                                                                        | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน<br>งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                                                                      | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**ส่วนที่ 4** พิจารณารายละเอียดจากส่วนที่ 6 ของแบบคำขอรับการประเมินฯ (สำหรับระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

| รายการประเมิน                                                   | ผลการประเมิน |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือ<br>ในวงวิชาการหรือวิชาชีพ |              |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|                                                                 | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

**ส่วนที่ 5** สรุปผลการประเมิน

คะแนนประเมินระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

$$\frac{\text{ค่าคะแนนที่ได้}}{70} \times 100 = \text{คะแนน}$$

คะแนนประเมิน และระดับเชี่ยวชาญ (ค่าคะแนนที่ได้)  $\times 100 = \text{คะแนน}$

80

คะแนนประเมินระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ค่าคะแนนที่ได้)  $\times 100 = \text{คะแนน}$

90

เกณฑ์ตัดสิน :

ระดับชำนาญงาน

ระดับชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการ

ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....กรรมการ  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ค่านิยม ลักษณะการเผยแพร่ และระดับคุณภาพ จำแนกตามผลงานสายวิชาชีพ

| ประเภทผลงาน          | ค่านิยม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ลักษณะการเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน | จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเข้าเล่ม เผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอรวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง                                                                                                                                                                   |
| ผลงานเชิงวิเคราะห์   | ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเข้าเล่ม เผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอรวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง</li> <li>2. เผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย</li> </ol>                                                       |
| ผลงานเชิงสังเคราะห์  | ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| งานวิจัย             | ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน</li> <li>2. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ</li> </ol> |

คํานิยาม ลักษณะการเผยแพร่ และระดับคุณภาพ จำแนกตามผลงานสายวิชาชีพ

| ประเภทผลงาน     | คํานิยาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ลักษณะการเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>3. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ</p> <p>4. การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง</p> <p>เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้</p> |
| ผลงานลักษณะอื่น | <p>สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ช่อมบารุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหในงาน</p> <p>ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น</p> | <p>1. จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเข้าเล่ม เผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอรวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง</p> <p>2. เผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. เผยแพร่โดยจัดนิทรรศการหรือจัดแสดงภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ระดับคุณภาพของผลงาน

| ประเภทผลงาน          | ระดับคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | <p><u>ระดับดี</u> เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p><u>ระดับดีมาก</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</li> <li>2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol> <p><u>ระดับดีเด่น</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol> |
| ผลงานเชิงวิเคราะห์   | <p><u>ระดับดี</u> เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p><u>ระดับดีมาก</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</li> <li>2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol> <p><u>ระดับดีเด่น</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol>                                                                                                                        |



ระดับคุณภาพของผลงาน (ต่อ)

| ประเภทผลงาน        | ระดับคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผลงานเชิงวิเคราะห์ | <p><u>ระดับดี</u> เป็นผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p><u>ระดับดีมาก</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</li> <li>2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol> <p><u>ระดับดีเด่น</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol> |
| ผลงานวิจัย         | <p><u>ระดับดี</u> เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p><u>ระดับดีมาก</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</li> <li>2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol> <p><u>ระดับดีเด่น</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol>      |

ระดับคุณภาพของผลงาน (ต่อ)

| ประเภทผลงาน       | ระดับคุณภาพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผลงานในลักษณะอื่น | <p><u>ระดับดี</u> เป็นผลงานที่แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงาน สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p><u>ระดับดีมาก</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ก่อนให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</li> <li>2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol> <p><u>ระดับดีเด่น</u> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol> |

**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ**  
**ในการพิจารณาผลงานการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายวิชาชีพ**

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....  
สังกัดกอง/สถาบัน/สำนัก/คณะ.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลธัญบุรี ได้เสนอผลงานสายวิชาชีพ เพื่อขอรับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
.....ตำแหน่ง.....  
ระดับ..... ดังนี้

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

ข้าพเจ้าทราบดีว่า ก.พ.อ. ได้กำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ในการพิจารณากำหนด  
ตำแหน่งดังกล่าวไว้ 5 ข้อ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงาน  
ของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสาร  
วิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการผลงานทางวิชาชีพของตนเอง  
และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิ  
ส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์  
ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์  
หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็น  
จริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย  
ดังนั้น จึงขอยืนยันว่า ข้าพเจ้ามิได้นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง ตามรายละเอียดที่  
ก.พ.อ.กำหนดไว้ข้างต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

- ( ) คู่มือ.....
- ( ) งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์.....
- ( ) งานวิจัย.....
- ( ) ผลงานลักษณะอื่น.....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

| ชื่อผู้ร่วมงาน | ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ |
|----------------|-----------------------------------------|
|                |                                         |

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

## ผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ

ได้พิจารณาผลงานสายวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ของ นาย/นาง/นางสาว.....สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลการพิจารณาปรากฏดังนี้ (โปรดระบุระดับคุณภาพของผลงานสายวิชาชีพตามที่ท่านได้พิจารณาแล้ว ในช่อง “ระดับคุณภาพ” ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ หรือ ปรับปรุง ตามรายละเอียดของเกณฑ์การประเมินผลงานสายวิชาชีพแต่ละประเภท ที่แนบท้ายแบบประเมินนี้

| ประเภทของผลงานทางวิชาการ | ระดับคุณภาพ |       |    |       |          |
|--------------------------|-------------|-------|----|-------|----------|
|                          | ดีเด่น      | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ปรับปรุง |
| 1. ....                  |             |       |    |       |          |
| 2. ....                  |             |       |    |       |          |

เกณฑ์ผ่าน : คุณภาพต้องอยู่ในระดับ **ดีขึ้นไป** (ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
คุณภาพต้องอยู่ในระดับ **ดีมากขึ้นไป** (ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

เกณฑ์การตัดสิน : ให้ถือเสียงข้างมาก

### สรุปผลการประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกตแนบท้ายผลการพิจารณา
- ( ) เห็นสมควรให้ปรับปรุง โดยมีข้อสังเกตแนบท้ายผลการพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อสังเกตในการพิจารณาผลงานทางวิชาการ  
ของ นาย/นาง/นางสาว.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

| ตำแหน่ง                                         | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | องค์ประกอบภาระประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>ประเภททั่วไป</u></p> <p>ระดับชำนาญการ</p> | <p>1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>1.1 ได้รับวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ</p> <p>1.2 ได้รับวุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ</p> <p>1.3 ได้รับวุฒิ ปวศ. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (10,190 บาท)</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญการ</p> <p>- คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม</p>                                                                                           |
| <p>ระดับชำนาญพิเศษ</p>                          | <p>1. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และ</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (15,410 บาท)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญพิเศษ</p> <p>3.1 คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม</p> <p>3.2 ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง</p> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

| ตำแหน่ง                                           | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | องค์ประกอบการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ | <p>1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>1.1 ได้รับวุฒิ ป.ตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ</p> <p>1.2 ได้รับวุฒิ ป.โท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ</p> <p>1.3 ได้รับวุฒิ ป.เอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่ง ในสายงาน) หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง (13,160 บาท) 45,050</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญการ</p> <p>3.1 คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม</p> <p>3.2 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง</p>                                       |
| ระดับชำนาญการพิเศษ                                | <p>1. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่ง ในสายงาน) หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ (19,860 บาท) 22,140</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ</p> <p>3.1 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง</p> <p>3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ</p> |



ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

| ตำแหน่ง             | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | องค์ประกอบภาระประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ | <div>1. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี</div> <div>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</div> <div>3. ได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (24,400 บาท)</div> | <div>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</div> <div>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</div> <div>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้เชี่ยวชาญ</div> <div>3.1 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ</div> <div>3.2 งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง</div> <div>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</div> <div>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</div> <div>3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</div> <div>3.1 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ</div> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติ | องค์ประกอบภาระงาน                                                                       |
|---------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|         |           | 3.2 งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

| ตำแหน่ง                                                                  | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | องค์ประกอบการประเมิน                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. กรณีปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ | <p>1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>1.1 ได้รับวุฒิ ป.ตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ</p> <p>1.2 ได้รับวุฒิ ป.โท หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ</p> <p>1.3 ได้รับวุฒิ ป.เอก หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (13,160 บาท) <sup>1วิ 050</sup></p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ (จัดทำแผนพัฒนา)</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางการบริหาร</p> |
| ระดับชำนาญการพิเศษ                                                       | <p>1. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3. ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ (19,860 บาท) <sup>2วิ 140</sup></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ (จัดทำแผนพัฒนา)</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางการบริหาร</p> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

| ตำแหน่ง             | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | องค์ประกอบการประเมิน                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับเชี่ยวชาญ      | <div>1. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี</div> <div>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</div> <div>3. ได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (24,400 บาท) <sup>31 400</sup></div>   | <div>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ (จัดทำแผนพัฒนา)</div> <div>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</div> <div>3. สมรรถนะทางการบริหาร</div> |
| ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ | <div>1. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี</div> <div>2. ปฏิบัติงานด้าน...(ตำแหน่งในสายงาน) หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี <sup>43 810</sup></div> <div>3. ได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นค่าของระดับที่จะแต่งตั้ง (29,980 บาท)</div> | <div>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ (จัดทำแผนพัฒนา)</div> <div>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</div> <div>3. สมรรถนะทางการบริหาร</div> |

หมายเหตุ

1. ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ - (ไม่ต้องประชุมก็ได้)
2. ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ต้องประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน)

เกณฑ์การตัดสิน

1. ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านเกณฑ์โดยเฉลี่ยข้างมาก
2. ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านเกณฑ์ดีมาก โดยเฉลี่ยข้างมาก

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

| ตำแหน่ง                                       | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | องค์ประกอบการประเมิน                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้อำนวยการสำนักงาน<br>อธิการบดีหรือเทียบเท่า | <p>1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้</p> <p>1.1 ได้รับวุฒิ ป.ตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>1.2 ได้รับวุฒิ ป.โท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>1.3 ได้รับวุฒิ ป.เอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า</p> <p>2.2 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>2.3 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 4 ปี</p> <p>2.4 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ</p> <p>2.5 ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี</p> <p>2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี</p> <p>ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p>3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือให้ประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตาม พ.ร.บ.การบริหารส่วนภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2550 และหน่วยงานภายในตามมติสภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตำแหน่งประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตามมาตรฐาน</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางการบริหาร</p> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)

| ตำแหน่ง                     | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | องค์ประกอบภาระประเมิน                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า | <p>ถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554)</p> <p>5. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง (24,400 บาท)</p> <p>1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานหลักตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสาขางานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป</p> <p>ในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้</p> <p>1.1 ได้รับวุฒิป.ตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>1.2 ได้รับวุฒิป.โท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ</p> <p>1.3 ได้รับวุฒิป.เอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>2.1 ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า</p> <p>2.2 ประเภทผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> <p>2.3 ประเภทผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี</p> <p>2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางการบริหาร</p> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | องค์ประกอบภาระประเมิน                                                                                                                                                |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>3. มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงาน ดังต่อไปนี้</p> <p>3.1 มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>3.2 มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการแทนหัวหน้างานอื่นภายในกอง หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี</p> <p>หรือให้ประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตาม พ.ร.บ.การบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และหน่วยงานภายในตามมติสภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้านประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนดไว้ หรือให้ประสบการณ์การการบริหารหน่วยงานซึ่งแตกต่างจากที่ ก.พ.อ.กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เทียบเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งด้านประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ.กำหนด คือ ให้ประสบการณ์ในฐานะรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการหรือตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า (กรณีตำแหน่งว่า) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่หน้าที่และความรับผิดชอบสูงกว่าหัวหน้างาน เทียบเป็นประสบการณ์การบริหารในตำแหน่งหัวหน้างานอีกงานหนึ่งได้ (เพิ่มเติม ตามหนังสือ ศ.ก.อ. ที่ ศช 0509(2)/ว 11</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสรณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางกาบริหาร</p> |

ตารางแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)

| ตำแหน่ง | คุณสมบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | องค์ประกอบการประเมิน                                                                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>ถึงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554)</p> <p>4. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ.กำหนด และรับรองหน่วยจิต หรือผ่านการประเมิน แต่ไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หากมีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อนได้ โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่เข้ารับแต่งตั้ง (เพิ่มเติม ตามหนังสือ ศ.ก.อ. ที่ ศช 0509(2)/ว 11 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554)</p> <p>5. เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นของระดับที่จะแต่งตั้ง (19,860 บาท)</p> | <p>1. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่</p> <p>2. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>3. สมรรถนะทางการบริหาร</p> |