

-๑-

แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับชำนาญงานพิเศษ  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ .....
๒. ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....
๓. สังกัด ..... (งาน / กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/ คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)
๔. อัตราค่าตอบแทนปัจจุบัน ..... บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ. ....)
๕. เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี

๖. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

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

๗. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

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

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน (ต่อ)**

**๘. ประวัติการปฏิบัติงาน**

๘.๑ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่ง.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๘.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตำแหน่ง.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมอายุการปฏิบัติงาน .....ปี ..... เดือน

๘.๓ ตำแหน่งอื่นๆ (เช่น เป็นกรรมการ วิทยากร หรือตำแหน่งอื่นๆ ซึ่งมีความสอดคล้องกับ  
 งานที่รับผิดชอบ)

๘.๓.๑ .....

๘.๓.๒ .....

๘.๓.๓ .....

๘.๓.๔ .....

๘.๓.๕ .....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

ส่วนที่ ๒ (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป
- ( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

ส่วนที่ ๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ  
ให้กรอกผลงานที่ได้เคยใช้เสนอขอประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน (ให้ระบุชื่อและ ลักษณะของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๑) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

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

๒) ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญพิเศษในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

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

๓) อื่นๆ

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

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

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....  
.....

(ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) ..... / ..... / .....

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ**  
**ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....สังกัด .....

	(๑) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<p style="text-align: center;"><b>ความรู้ ความสามารถ</b></p> <p><b>๑. ความรู้ความสามารถที่เป็นจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b>                      ระดับที่ ๑ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ราชการ                      ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ประสบการณ์สูงเฉพาะด้าน                      หรือเฉพาะทาง                      ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความชำนาญ ความชำนาญสูงเฉพาะด้าน                      หรือเฉพาะทาง</p>	<p style="text-align: center;">๓</p>		
<p><b>๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ</b>                      หมายถึง ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการ                      ระดับที่ ๑ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ราชการประจำที่ปฏิบัติงานอยู่                      ระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถหาคำตอบเป็นทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในกรณีที่ราชการ                      ระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติ                      หน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้                      ระดับที่ ๔ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในการปฏิบัติ                      หน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้                      ระดับที่ ๕ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหา                      ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p style="text-align: center;">๒</p>		

**แบบประเมินความรู้ ความสามารถ**  
**ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๓) การประเมิน		
	จำนวนความรู้ ความสามารถ	คุณด้วย	คะแนน
จำนวนความรู้ความสามารถ สูงกว่า ระดับที่คาดหวัง	๕		
จำนวนความรู้ความสามารถ เท่ากับ ระดับที่คาดหวัง	๔		
จำนวนความรู้ความสามารถ ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ	๓		
จำนวนความรู้ความสามารถ ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ	๒		
จำนวนความรู้ความสามารถ ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ	๑		
<b>(๔) ผลรวมคะแนน</b>			
(๕) สรุปคะแนนความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน = <u>ผลรวมคะแนน</u> จำนวนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการประเมิน X คะแนนเต็ม			

หมายเหตุ : กรณีได้คะแนน "ต่ำกว่า" ระดับความรู้ความสามารถที่คาดหวังถือว่า "ไม่ผ่านการประเมิน"

(๖) ผลการประเมิน

ผ่าน  ไม่ผ่าน เนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวังในข้อ.....

(๗) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....  
 .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน  
 (.....)

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



แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

	(๑) ระดับทักษะที่คาดหวัง	(๒) ระดับทักษะที่แสดงออก	หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<p>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	
<p>๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>หมายถึง ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับที่ ๑ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้</p> <p>ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถเข้าโปรแกรมพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถแก้ไขโปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญไม่โปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขโปรแกรมเพื่อมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้</p> <p>ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	
<p>๓.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน</p> <p>ระดับที่ ๑ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้</p> <p>ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจเอกสารสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</p> <p>ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถใช้อังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานได้โดยถูกต้อง</p> <p>ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถนำภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และ</p> <p>ความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา</p> <p>ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ใช้ภาษาในรูปแบบ</p> <p>ได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสละสลวย อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญด้านในสาขาวิชาของตนเองอย่างลึกซึ้ง</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	(๑) ระดับทักษะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับทักษะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<p style="text-align: center;"><b>ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน</b></p> <p><b>๓.๓ ทักษะการคำนวณ</b> หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ระดับที่ ๑ มีทักษะในการคิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ระดับที่ ๒ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง ระดับที่ ๓ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถใช้อุปกรณ์คณិតศาสตร์ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ในการคำนวณข้อมูลด้านตัวเลขได้ ระดับที่ ๔ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และตัวเลขที่ซับซ้อนได้ ระดับที่ ๕ มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูลตัวเลขได้เข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวม และอธิบายชี้แจงให้เป็นที่เข้าใจได้</p> <p><b>๓.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล</b> หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน ระดับที่ ๑ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบบข้อโต้แย้ง ฯลฯ ได้อย่างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ได้ ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อพยากรณ์ หรือตีความได้อย่างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>๒</p> <p>๒</p>		

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๓) การประเมิน	
	จำนวนทักษะที่จำเป็น	คุณสมบัติ
จำนวนทักษะที่จำเป็น สูงกว่า ระดับที่คาดหวัง	๕	คะแนน
จำนวนทักษะที่จำเป็น ระดับที่คาดหวัง	๔	
จำนวนทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ	๓	
จำนวนทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ	๒	
จำนวนทักษะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ	๑	
(๔) ผลรวมคะแนน	(๔) ผลรวมคะแนน	
(๕) สูตรคะแนนทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน =	ผลรวมคะแนน	
	จำนวนทักษะที่จำเป็นที่ใช้ในการประเมิน X คะแนนเต็ม	

หมายเหตุ : กรณีได้คะแนน “ต่ำกว่า” ระดับทักษะที่จำเป็นที่คาดหวังถือว่า “ไม่ผ่านการประเมิน”

(๖) ผลการประเมิน

ผ่าน  ไม่ผ่าน เนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวังในชื่อ.....

(๗) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง ..... คำแห่ง ..... สิ่งกีด

	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้
<p><b>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation)</b> ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนกรปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีใครสามารถกระทำได้อีกก่อน</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลาแสดงออกว่าต้องการทำงานให้ได้ขึ้น เช่น ถอนเงินวิธีการ หรือ ข้อเสนออย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับปรุงวิธีการที่ทำงานได้ขึ้น เริ่มขึ้นมีความภาคภูมิใจหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีเด่น และแตกต่างอย่างไม่มีใครได้ทำมาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประะโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</p>	<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p>		
<p><b>๒. บริการที่ดี (Service Orientation)</b> ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ดี</p> <p>ระดับที่ ๑ ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และรับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาหนทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่เกี้ยว หรือบิดการะ</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และคอยให้ข้อมูล ขวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการและ / หรือใช้เวลาแสวงหาข้อมูลและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๖ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๕ และปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ</p>			

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมการบ่งชี้
<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p><b>๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)</b>                      ความชำนาญ สมองใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่าง                      ต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์                      ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                      ระดับที่ ๑ กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเอง                      ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และรอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเองและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อ                      การปฏิบัติหน้าที่ของตน                      ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้                      ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานหลายด้าน (สหวิทยาการ) และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับปฏิบัติ                      ได้อย่างกว้างขวางครอบคลุม                      ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนา ความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ                      อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</p>			
<p><b>๔. จริยธรรม (Integrity)</b>                      การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของ                      ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาเกียรติศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐ                      บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้                      ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน                      ระดับที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง ทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย                      ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และมีทัศนคติและความภาคภูมิใจในความ เป็นข้าราชการ อุทิศร่างกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงาน                      บรรลุผล เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศไทย                      ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เป็นเอียงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว                      ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจตั้งหรือ                      ก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์                      ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อ                      ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</p>			

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้
<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p>			
<p><b>๕. ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)</b> พฤติกรรมที่แสดง ๑) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หรือ องค์กร โดยผู้ปฏิบัติงานเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ฐานะ หัวหน้าทีม และ ๒) ความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือทีมผู้อื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงาน ร่วมกันในทีม</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และรักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และประสานสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมเพื่อร่วมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่ๆ ให้อัตราผล</p>			

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักเกณฑ์การประเมิน		(๓) การประเมิน	
		จำนวนสมรรถนะ	คุณด้วย
			คะแนน
จำนวนสมรรถนะที่จำเป็น สูงกว่า ระดับที่คาดหวัง		๕	
จำนวนสมรรถนะที่จำเป็น เท่ากับ ระดับที่คาดหวัง		๔	
จำนวนสมรรถนะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๑ ระดับ		๓	
จำนวนสมรรถนะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๒ ระดับ		๒	
จำนวนสมรรถนะที่จำเป็น ต่ำกว่า ระดับที่คาดหวัง ๓ ระดับ		๑	
(๔) ผลรวมคะแนน			
(๕) สรุปคะแนนส่วนพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) = ผลรวมคะแนน			
		จำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมิน X คะแนนเต็ม	

หมายเหตุ : กรณีได้คะแนน “ต่ำกว่า” ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง ถือว่า “ไม่ผ่านการประเมิน”

(๖) ผลการประเมิน

ผ่าน  ไม่ผ่าน เนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวังในข้อ.....

(๗) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....  
 .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**แบบสรุปผลการประเมิน**

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
 ความรู้ ความสามารถและทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน  
 ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

**สรุปผลการประเมิน**

องค์ประกอบ	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๓๐		
๒. ความรู้ ความสามารถ		๕๐		
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		๑๐		
๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน		๒๐		
	รวม	๑๐๐%		

เกณฑ์การประเมิน เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

**ผลการประเมิน**

ผ่าน

ไม่ผ่าน ในองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๒. ความรู้ ความสามารถ
- ๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

หมายเหตุ คะแนน (ก) ข้อ ๑ ให้ใช้คะแนนจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) ในการเลื่อนเงินเดือน  
 ในรอบการประเมินครั้งล่าสุด ( ซึ่งเป็นคะแนนก่อนการคำนวณค่าน้ำหนักร้อยละ ๗๐ x ๑๐๐) ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



**แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

**ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ**

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองรวมถึงการคัดลอกข้อความใดๆ จากผลงานเดิมของตนเองโดยไม่อ้างตามหลักวิชาการ
๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
๔. ผลงานวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย
๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ สำหรับหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ.....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

### แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

ประเภทผลงาน.....

เรื่อง .....

ผู้ร่วมงาน จำนวน ..... คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน(%)	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑)		
๒)		
๓)		

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

(ลงชื่อ) .....(ผู้ร่วมงาน)  
(.....)

(ลงชื่อ) .....(ผู้ร่วมงาน)  
(.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ร่วมงาน)  
(.....)