

แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ
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 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ตำแหน่ง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมอายุการปฏิบัติงานปี เดือน

๘.๒ ตำแหน่งอื่นๆ (เช่น เป็นกรรมการ วิทยากร หรือตำแหน่งอื่นๆ ซึ่งมีความสอดคล้องกับ
งานที่รับผิดชอบ)

๘.๒.๑

๘.๒.๒

๘.๒.๓

๘.๒.๔

๘.๒.๕

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๒ (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป
- () ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /

ส่วนที่ ๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ (ให้ระบุชื่อและ ลักษณะของผลงาน)

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๑) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญการ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

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

๒) ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญการ ในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

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

๓) อื่นๆ

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

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....

.....

(ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) / /

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ
ตำแหน่งประมงวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง สำนักัด

	(๑) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<p style="text-align: center;">ความรู้ ความสามารถ</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถที่เป็นจำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรู้ระดับปริญญา และสามารถนำองค์ความรู้ที่ศึกษามาใช้ในการปฏิบัติงานที่ราชการได้</p> <p>ระดับที่ ๒ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ผู้เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง</p> <p>ระดับที่ ๓ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และมีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์ผู้เฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง</p> <p>ระดับที่ ๔ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p> <p>ระดับที่ ๕ มีความรู้ความสามารถตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเกี่ยวกับทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิด เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p>	๒		

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ
ตำแหน่งประเวศวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	(๑) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับความรู้ ความสามารถ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<p style="text-align: center;">ความรู้ ความสามารถ</p>	<p style="text-align: center;">๒</p>		
<p>๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ</p> <p>หมายถึง ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในกาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระดับที่ ๑ มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระดับที่ ๒ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๑ และสามารถตอบเป็นทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในกาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระดับที่ ๓ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๒ และสามารถนำไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัยในกาปฏิบัติ หน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ ระดับที่ ๔ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๓ และมีความรู้ความเข้าใจกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายหรือระเบียบในกาปฏิบัติ หน้าที่ราชการ รวมทั้งสามารถแนะนำ หรือให้คำปรึกษาในกาพรอมได้ ระดับที่ ๕ มีความรู้ความเข้าใจตามที่กำหนดไว้ในระดับที่ ๔ และมีความเชี่ยวชาญทางกฎหมาย สามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผลและแก้ไขปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>			

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ
ตำแหน่งประภทวิชาวชิเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๓) การประเมิน		คะแนน
	จำนวนความรู้ ความสามารถ	คู่มือด้วย	
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		
(๔) ผลรวมคะแนน			
ผลรวมคะแนน = _____			
จำนวนความรู้ความสามารถที่ใช้ในการประเมิน X คะแนนเต็ม			

หมายเหตุ : กรณีได้คะแนน "ต่ำกว่า" ระดับความรู้ความสามารถที่คาดหวัง ถือว่า "ไม่ผ่านการประเมิน"

(๒) ผลการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน เนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวังในข้อ.....

(๓) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งประมงวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง สังกัด

	(๑) ระดับทักษะที่คาดหวัง	(๒) ระดับทักษะที่แสดงออก	หลักฐาน/พฤติกรรมบ่งชี้ (ถ้ามี)
<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 และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถเลือกใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว</p> <p>ระดับที่ ๔ มีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ หรือสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานได้</p> <p>ระดับที่ ๕ มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เกี่ยวกับแนวโน้มโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้</p>	<p>๒</p>		
<p>๓.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ</p> <p>หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการ</p> <p>ระดับที่ ๑ สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้</p> <p>ระดับที่ ๒ มีทักษะระดับที่ ๑ และสามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจของเนื้อหาต่าง ๆ ได้</p> <p>ระดับที่ ๓ มีทักษะระดับที่ ๒ และสามารถนำภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสัมพันธ์ในกระบวนการปฏิบัติงานได้โดยถูกหลักไวยากรณ์</p> <p>ระดับที่ ๔ มีทักษะระดับที่ ๓ และเข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่าง ๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในบริบทเนื้อหา</p> <p>ระดับที่ ๕ มีทักษะระดับที่ ๔ และสามารถช่วยชาวยุโรปในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้ง โมลิได้กับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์ใช้ทางธุรกิจได้อย่างคล่องแคล่ว ถูกต้อง และสะดวก อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญ อีกทั้งมีความเข้าใจในสาขาวิชาชีพของตนอย่างลึกซึ้ง</p>	<p>๒</p>		

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

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

แบบประเมินทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

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

หมายเหตุ : กรณีได้คะแนน “ต่ำกว่า” ระดับทักษะที่จำเป็นที่คาดหวัง ถือว่า “ไม่ผ่านการประเมิน”

(๖) ผลการประเมิน

ผ่าน ไม่ผ่าน เนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวังในข้อ.....

(๗) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง สังกัด

	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้
<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Orientation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการทำงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังพยายามสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่แยกและทำแยกชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๑ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ มีความรับผิดชอบในงาน สามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลาแสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือ ข้อแนะนำอย่างกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายที่รับผิดชอบ</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และปรับปรุงวิธีการที่ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้นมีคุณภาพดีขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่างอย่างไม่มีใครได้ทำมาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และบริหารจัดการและทุ่มเทเวลา ตลอดจนทรัพยากร เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้</p>	๓		
<p>๒. บริการที่ดี (Service Orientation) ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะระดับนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรียินดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และประสานงานภายในหน่วยงาน และกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</p> <p>ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และรับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</p> <p>ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และคอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการและ / หรือใช้เวลาแสวงหาข้อมูลและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็น หรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <p>ระดับที่ ๖ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๕ และปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ</p>	๔		

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

	(๑) ระดับสมรรถนะ ที่คาดหวัง	(๒) ระดับสมรรถนะ ที่แสดงออก	หลักฐาน/ พฤติกรรมบ่งชี้
<p>สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน</p> <p>๕. ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork) พฤติกรรมที่แสดง ๑) ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หรือ องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกใหม่ มีพื้นฐานหัวหน้าทีม และ ๒) ความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม</p> <p>ระดับที่ ๐ ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้ หรือแสดงอย่างไม่ชัดเจน</p> <p>ระดับที่ ๑ รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการทำงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่น 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 ให้งานสำเร็จคล่องเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และประสานสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมงานเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่าง ๆ ให้บรรลุผล</p>	๔		

แบบประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หลักเกณฑ์การประเมิน	(๓) การประเมิน		คะแนน
	จำนวนสมรรถนะ	คุณด้วย	
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.

-๑๗-

แบบสรุปผลการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 ความรู้ ความสามารถและทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

ชื่อผู้รับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่งสังกัด

สรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบ	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก)x(ข)	หมายเหตุ
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน		๓๐		
๒. ความรู้ ความสามารถ		๔๐		
๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน		๑๐		
๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน		๒๐		
	รวม	๑๐๐%		

เกณฑ์การประเมิน เกณฑ์ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

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 ๓๐ 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. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.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 โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น 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)
(.....)