**ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ   
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง**

ก.บ.ม.2

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

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)** |
| 1)  ชื่อ ....................................................................................................................... เกิดวันที่....................เดือน................................พ.ศ..........................อายุ...........................ปี  2)  ปัจจุบันดารงตำแหน่งประเภท ..........................................................ตำแหน่ง............................... ระดับ ....................................ตำแหน่งเลขที่...............................................สังกัด ..................................................... (งาน/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสานัก) อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ....................... บาท  3)  ประวัติการศึกษา   |  |  |  | | --- | --- | --- | | คุณวุฒิ/สาขา | ปี พ.ศ. ที่ได้รับ | สถาบัน | | 3.1 |  |  | | 3.2 |  |  | | 3.3 |  |  |   4)  ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (กรณีคณะวิศวกรรมศาสตร์/สถาปัตยกรรมศาสตร์)............................ วันออกใบอนุญาต..........................................................วันหมดอายุ...............................................  5) ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | วัน/เดือน/ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ) |
| 6) ประวัติการทางาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **วัน/เดือน/ปี** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **สังกัด** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   รวมเวลารับราชการ......................ปี  7) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 6 เช่น หัวหน้า โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เป็นต้น)      ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  (ชื่อ)...........................................................ผู้ขอรับการประเมิน  (.........................................................)  (ตำแหน่ง).....................................................  (วัน/เดือน/ปี)..................................................... |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล** |
| **1. คุณวุฒิการศึกษา**  (  ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่ง  (  ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสาหรับตำแหน่ง  **2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**  ( ) มีตามมาตรฐานที่กาหนด  **3. ระยะเวลาการดารงตำแหน่ง**  ( ) ครบถ้วนตรงตามมาตรฐานกาหนดตำแหน่ง  ( ) ไม่มีตามมาตรฐานที่กาหนด  ( ) ไม่ครบ จะครบกาหนดในวันที่...............................................................  **4. ระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานในสายงานดังกล่าวหรือที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว**  ( ) ตรงตามที่กาหนดเป็นเวลา...........ปี ( ) ไม่ตรงตามที่กาหนด  **5. อัตราเงินเดือน**  (  ) ตรงตามมาตรฐานกาหนดตำแหน่ง  (  ) ไม่ตรงตามมาตรฐานกาหนดตำแหน่ง  **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  (  ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  (  ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)........................................................................................................  (ลงชื่อ).......................................................(ผู้ตรวจสอบ)  (.......................................................)  (ตำแหน่ง) ...................................................  วันที่..........เดือน...........................พ.ศ........ |

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบ (ภาระงานตามที่ได้รับมอบหมายย้อนหลัง 3 ปี)

3.1 เชิงปริมาณ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กิจกรรม/โครงการ/การดำเนิน งาน** | **หน่วยนับ** | **ปีงบประมาณ** | | | **หมายเหตุ** |
| **25..** | **25..** | **25..** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3.2 เชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (รายละเอียดตามแบบข้อตกลง และแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **กิจกรรม/โครงการ/การดำเนินงาน** | **ตัวชี้วัด (จานวน/ร้อยละ/ ระยะเวลา/ระดับ ความสำเร็จ)** | **ผลผลิต/ผลลัพธ์** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ส่วนที่ 4 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

4.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (พิจารณาจากความรอบรู้ในงาน ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน และวิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)

4.2 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (พิจารณาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มีความมุ่งมั่นทางานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทางานและการตัดสินใจ)

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

4.4 การตัดสินใจและการแก้ปัญหา (พิจารณาจากความสามารถในการวิเคราะห์หาสาเหตุของ ปัญหา การวิเคราะห์แนวทางในการแก้ปัญหา โดยมีทางเลือก การเลือกแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม การใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา โดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน/งานของ หน่วยงาน)

4.5 ความอุตสาหะ (พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการและมีความขยันหมั่นเพียร)

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

**ส่วนที่ 5 การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม**

**เช่น การให้ความเห็น คาแนะนา หรือเสนอแนะ การให้คาปรึกษาแนะนา การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ หลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น (สาหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญเฉพาะ)**

**ส่วนที่ 6 ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการ ยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง (สาหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญเฉพาะ)**

**ส่วนที่ 7 ผลงานสายวิชาชีพ**

7.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

7.1.1 ระดับชานาญงาน

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก

7.1.2 ระดับชานาญงานพิเศษ  
- คู่มือปฏิบัติงานหลัก........................................................................................................

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

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

7.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ 7.2.1 ระดับชานาญการ

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

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน ในหน้าที่ ................................................................................................................................................................

7.2.2 ระดับชานาญการพิเศษ  
- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน

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

7.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ  
- ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา

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

............................................................................................................................. ................................................... 7.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

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

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

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

(ในกรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่ามีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด มาประกอบการพิจารณาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างเป็นความจริงทุกประการ

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

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

ส่วนที่ 8 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

8.1 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  
8.1.1 งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่

ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไร เป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความ ชานาญงาน/ชานาญงานพิเศษ/ชานาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการสาขา วิชาชีพในการทางานมากน้อยเพียงใด)

8.1.2 ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความเห็นว่าผลงานที่เสนอขอแสดงถึงความ ชานาญงาน/ชานาญงานพิเศษ/ชานาญการ/ชานาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นการพัฒนางานในหน้าที่/ ของหน่วยงาน/ของมหาวิทยาลัยอย่างไร)

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

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

8.2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาถัดไป ................................................................................................................................................................................. ............................................................................................................................. .................................................... ............................................................................................................................. ....................................................

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

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