|  |
| --- |
| **แบบเสนอขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง****ระดับชำนาญงาน** **สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์****โดย ❑ โดยวิธีที่ 1 ❑ โดยวิธีที่ 2** |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับประเมิน****1)** **ประวัติส่วนตัว** 1.1 ชื่อผู้ขอรับประเมิน  1.2 ตำแหน่ง สังกัด  1.3 วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี**2)** **ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **คุณวุฒิ/สาขา** | **ปี พ.ศ. ที่ได้รับ** | **สถานศึกษาและประเทศ** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| \*\*\* กรณีศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โปรดระบุชื่อวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์  สารนิพนธ์  |

**3) ประวัติการรับราชการ** 3.1 รายละเอียดตำแหน่ง

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อตำแหน่งปัจจุบัน |  |
| ระดับตำแหน่ง |  |
| อัตราเลขที่ |  |
| อัตราเงินเดือน |  |
| รวมอายุราชการ |  ปี เดือน  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับประเมิน (ต่อ)** **3.2 ตำแหน่งอื่นๆ ที่เคยปฏิบัติงาน (เช่น หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร หรือตำแหน่งอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งอื่นๆ** | **รายละเอียด** |
| ❑ หัวหน้างาน ❑ กรรมการ❑ วิทยากร ❑ อื่นๆ  |  |
| ❑ หัวหน้างาน ❑ กรรมการ❑ วิทยากร ❑ อื่นๆ  |  |
| ❑ หัวหน้างาน ❑ กรรมการ❑ วิทยากร ❑ อื่นๆ  |  |

 **3.3 ประวัติการลาศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน**

|  |
| --- |
| ❑ การลาศึกษา ❑ การฝึกอบรม ❑ การดูงาน รายละเอียด  |
| ❑ การลาศึกษา ❑ การฝึกอบรม ❑ การดูงาน รายละเอียด  |
| ❑ การลาศึกษา ❑ การฝึกอบรม ❑ การดูงาน รายละเอียด  |

 **3.4 ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)** 3.4.1  3.4.2  3.4.3  |
| **ส่วนที่ 2 ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน** **2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ**1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
 |

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 3 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง** |
| **รายการประเมิน** | **ระดับการประเมิน** |
| **ดีเด่น****5** | **ดีมาก****4** | **ดี****3** | **พอใช้****2** | **ควรปรับปรุง****1** |
| **1. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่** (ความตั้งใจ ยินดีที่มุ่งมั่นทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ สำเร็จและเป็นผลดีแก่หน่วยงาน/ส่วนงาน มหาวิทยาลัย รวมถึงความพอใจที่จะรับผิดชอบในหน้าที่)**2. ความริเริ่มและสร้างสรรค์** (ความสามารถในการคิด ริเริ่มหาหลักการ แนวทาง วิธีการ หรือสิ่งใหม่ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการ ทำงาน การปรับปรุงงาน และแก้ปัญหาต่างๆ และ ความสามารถในการค้นคว้า หรือทำงานยากงานใหม่ให้ สำเร็จ)**3. ความเป็นผู้นำ** (ความสามารถในการตัดสินใจ การวางแผน การจัดการ การประสานงาน การควบคุมงาน การประเมินและติดตาม ผลงาน การแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ความคิดถึงซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบ ยุติธรรม)**4. ทัศนคติและแรงจูงใจ** (ความกระตือรือร้น ความต้องการ และแรงจูงใจใน การทำงาน ความจงรักภักดีในหน่วยงาน อุดมคติ แนวความคิด และความเชื่อที่สอดคล้องกับนโยบาย โครงการ หรือแผนงานที่จะทำนั้น ฯลฯ)**5. ความประพฤติ** (อุปนิสัยและความประพฤติ ทั้งในด้านส่วนตัวและ การรักษาวินัย การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และ พฤติกรรมที่ปรากฎทางอื่น) |  |  |  |  |  |
|  สรุปผลการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ❑ ผ่าน คะแนน ❑ ไม่ผ่าน คะแนน เหตุผล  |
| **ส่วนที่ 4 แบบสรุปรายละเอียดผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน** |
| ผลงานชิ้นที่ 11) ประเภทผลงาน ❑ เอกสารแสดงวิธิการปฏิบัติงานหลัก (คู่มือ) ❑ งานเชิงวิเคราะห์ ❑ งานเชิงสังเคราะห์ ❑ งานวิจัย ❑ ผลงานอื่นๆ  ชื่อผลงาน 2) สัดส่วนการมีส่วนรวม ❑ เป็นผลงานของผู้ยื่นขอรับการประเมินเพียงผู้เดียว (100%) ❑ ทำร่วมกับผู้อื่น (ขอให้แสดงเอกสารการรับรองผลงานจากผู้ร่วมดำเนินการด้วย)1. สัดส่วน
2. สัดส่วน
3. สัดส่วน

3) ความเกี่ยวข้องระหว่างผลงานกับงานในตำแหน่งหน้าที่ 4) ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านหรือแนวความคิดหรือทฤษฎีที่เป็นความคิดริเริ่มในการ ดำเนินการ  4.1  4.2  4.3 5) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน **ส่วนที่ 4 แบบสรุปรายละเอียดผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน (ต่อ)** |
| 6) สรุปผลการศึกษา (ข้อค้นพบ) 7) ข้อเสนอแนะ (ที่ได้จากการศึกษา) 8) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและหน่วยงาน 9) ความยุ่งยากในการดำเนินงาน / ปัญหา / อุปสรรค  |
| **ส่วนที่ 4 แบบสรุปรายละเอียดผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน (ต่อ)** |
| ผลงานชิ้นที่ 21) ประเภทผลงาน ❑ เอกสารแสดงวิธิการปฏิบัติงานหลัก (คู่มือ) ❑ งานเชิงวิเคราะห์ ❑ งานเชิงสังเคราะห์ ❑ งานวิจัย ❑ ผลงานอื่นๆ  ชื่อผลงาน 2) สัดส่วนการมีส่วนรวม ❑ เป็นผลงานของผู้ยื่นขอรับการประเมินเพียงผู้เดียว (100%) ❑ ทำร่วมกับผู้อื่น (ขอให้แสดงเอกสารการรับรองผลงานจากผู้ร่วมดำเนินการด้วย)1. สัดส่วน
2. สัดส่วน
3. สัดส่วน

3) ความเกี่ยวข้องระหว่างผลงานกับงานในตำแหน่งหน้าที่ 4) ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านหรือแนวความคิดหรือทฤษฎีที่เป็นความคิดริเริ่มในการ ดำเนินการ  4.1  4.2  4.3 5) สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน **ส่วนที่ 4 แบบสรุปรายละเอียดผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน (ต่อ)** |
| 6) สรุปผลการศึกษา (ข้อค้นพบ) 7) ข้อเสนอแนะ (ที่ได้จากการศึกษา) 8) การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและหน่วยงาน 9) ความยุ่งยากในการดำเนินงาน / ปัญหา / อุปสรรค  ขอรับรองว่าผลงานที่เสนอขอให้พิจารณาเป็นผลงานของข้าพเจ้าอย่างแท้จริง และมิใช่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม รวมถึงมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช่ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว ลงชื่อ  ( ) ผู้ขอรับการประเมิน |
| **ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา** |
| 1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่า  (ลงชื่อ)  ( ) วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. ........  |
| 2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ/เลขานุการสถาบัน/สำนัก หรือเทียบเท่า  (ลงชื่อ)  ( ) วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. ........  |
| 3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับรองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน, สำนัก  (ลงชื่อ)  ( ) วันที่..........เดือน...........................พ.ศ. ........   |
| **ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน (ระดับส่วนงาน)** |
| 1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เสนอขอ ❑คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ❑คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง2. ความเหมาะสมของงานกับตำแหน่งที่จะเสนอขอ  ❑เหมาะสม ❑ไม่เหมาะสม เหตุผล 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา คะแนนที่ได้ ระดับผลการปฏิบัติงาน 4. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (การประเมินส่วนที่ 3) ❑ผ่าน คะแนน ❑ไม่ผ่าน คะแนน เหตุผล 5. จำนวนผลงาน ❑เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ❑ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์6. ความสอดคล้องของผลงานที่เสนอขอฯ กับภาระหน้าที่ ❑สอดคล้อง ❑ไม่สอดคล้อง เหตุผล  **ส่วนที่ 6 ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน (ระดับส่วนงาน) (ต่อ)** |
| 7. ผลงานมีประโยชน์ต่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัย แวดวงวิชาการ/วิชาชีพ ❑มาก ❑ค่อนข้างมาก ❑ปานกลาง ❑ค่อนข้างน้อย ❑น้อย8. สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน(ระดับส่วนงาน) ❑สมควรส่งเรื่องให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป ❑ไม่สมควรส่งเรื่องให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อ เหตุผล  ลงชื่อ ประธานกรรมการ ( ) ลงชื่อ กรรมการ ( ) ลงชื่อ กรรมการ ( ) ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ ( ) |