



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์

ตามที่ ก.พ.อ. ได้ประกาศมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2550 แล้วนั้น เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 39 และข้อ 40 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2551 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 จึงออกประกาศ เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน โดยกรรมการต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอหรือเทียบเท่า

ข้อ 2 ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินตามแบบ ก.บ.ม. 3 แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 3 กำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสิน สำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ดังต่อไปนี้

(ก) ระดับ 4-5 ผลการประเมินต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป และได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3

(ข) ระดับ 6 ผลการประเมินต้องอยู่ในระดับดีมาก และได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.5

ข้อ 4 ให้มหาวิทยาลัย สรุปผลการประเมินเสนอ ก.บ.ม. พิจารณานุมัติ

ข้อ 5 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้นำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2551

(รองศาสตราจารย์ดวงสุดา เตโชศิริส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง แบบ ก.บ.ม. 3

เกณฑ์การประเมินในแบบประเมินผลงานและคุณลักษณะของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์

.....

1. การประเมินผลงาน

1) ขอบเขตของผลงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีประสบการณ์โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงานและตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตลอดจนการเป็นผลงานที่แสดงถึงแนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่

ดีมาก (4) หมายถึง ผลงานสูงกว่าเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงานที่กำหนดมาก และตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตลอดจนแสดงถึงแนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่เป็นอย่างดี

ดี (3) หมายถึง ผลงานสูงกว่าเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงานที่กำหนดและตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตลอดจนแสดงถึงแนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่

พอใช้ (2) หมายถึง ผลงานเป็นไปตามเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงานที่กำหนด และ ตรงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ตลอดจนแสดงถึงแนวคิดใน การพัฒนางานในหน้าที่บ้าง

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ผลงานต่ำกว่าเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงานที่กำหนด

2) คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความประณีตของผลงาน

ดีมาก (4) หมายถึง ผลงานมีความละเอียด รอบคอบ แทบจะไม่มีข้อผิดพลาด

ดี (3) หมายถึง ผลงานโดยทั่วไปมีความถูกต้องเรียบร้อย มีข้อผิดพลาดน้อยมาก

พอใช้ (2) หมายถึง ผลงานโดยทั่วไปผ่านการพิจารณา โดยมีข้อผิดพลาดบ้าง

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ผลงานมีความผิดพลาดมากและผิดซ้ำๆ เป็นประจำ

3) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน พิจารณาจากการใช้ความรู้ ความชำนาญประสบการณ์เฉพาะตัว เทคนิค และวิธีการเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก ตลอดจนการตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ

ดีมาก (4) หมายถึง ผลงานต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิธีการเฉพาะด้านเป็นอย่างมากและต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาอยู่เสมอ

ดี (3) หมายถึง ผลงานต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิธีการเฉพาะด้านค่อนข้างมากและต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาบ้าง

พอใช้ (2) หมายถึง ผลงานต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิธีการเฉพาะด้านมากและต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาเป็นบางครั้ง

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ผลงานใช้ความรู้ เทคนิคและวิธีการเฉพาะด้านบ้าง และไม่จำเป็นต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหา

4) **ประโยชน์ของผลงาน** พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในงานที่รับผิดชอบหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ข้อง การนำผลงาน ไปช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานหรือเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ดีมาก (4) หมายถึง ผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวางทั้งในงานที่รับผิดชอบและในงานที่เกี่ยวข้อง

ดี (3) หมายถึง ผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นส่วนใหญ่โดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ

พอใช้ (2) หมายถึง ผลงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้บ้างโดยเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ผลงานส่วนใหญ่ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5) **ความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์** พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ

ดีมาก (4) หมายถึง ผลงานแสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน ประสบการณ์สูงมาก และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ อย่างกว้างขวาง

ดี (3) หมายถึง ผลงานแสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน ประสบการณ์สูง และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ

พอใช้ (2) หมายถึง ผลงานแสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน ประสบการณ์ และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ พอสมควร

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ผลงานแสดงถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน ประสบการณ์บ้าง แต่ยังไม่เป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ เท่าที่ควร

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1) **ความอดสาหัส** พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ และมีความขยันหมั่นเพียร ฯลฯ

ดีมาก (4) หมายถึง มีความขยันหมั่นเพียร เอาใจใส่ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายและงานอื่นที่เกี่ยวข้องทุกงานให้สำเร็จได้ด้วยดีทุกครั้ง อุทิศเวลาให้กับทางราชการ โดยไม่ต้องมีใครบังคับ ปฏิบัติงานด้วยความมานะ พยายามและอดทนอย่างเห็นได้ชัด และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอด เวลา โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหาต่างๆ

ดี (3) หมายถึง มีความขยัน เอาใจใส่ และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จได้ทุกครั้ง อุทิศเวลาให้กับทางราชการในระดับปานกลาง ปฏิบัติงานด้วยความมานะ พยายามเห็นได้ค่อนข้างชัด โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคต่างๆ

พอใช้ (2) หมายถึง มีความตั้งใจและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายไม่สม่ำเสมอ บางครั้งตั้งใจ บางครั้งไม่ตั้งใจ อุทิศเวลาให้กับทางราชการเพราะหน้าที่บังคับ มีความมานะ พยายามในการแก้ปัญหาต่างๆ น้อย แต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ต้องปรับปรุง(1) หมายถึง ไม่มีความขยันหมั่นเพียรและความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความเฉื่อยชา ไม่มีความมานะพยายามในการขจัดปัญหาและอุปสรรคต่างๆ สร้างปัญหาในการควบคุมและติดตามงานแก่ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอยู่เนืองๆ ไม่อุทิศเวลาให้กับราชการ

2) **มนุษยสัมพันธ์** พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก่ใจและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชน หรือผู้มาติดต่อ รวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ ฯลฯ

ดีมาก (4) หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดใช้หลักของเหตุผลในการแก้ปัญหาและข้อขัดแย้งต่างๆ ได้เป็นอย่างดีทุกครั้ง มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจให้ทำงานร่วมกัน ได้อย่างราบรื่น ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นที่ถูกต้องด้วยเหตุผลและเหมาะสมกว่า แม้ว่าจะไม่ตรงกับความคิดเห็นของตนก็ตาม ไม่มีอคติ ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล กระตือรือร้นในการให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างแข็งขันและเต็มใจทุกครั้ง ทั้งในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ และหรือในและนอกเวลาราชการ

ดี (3) หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกครั้งแม้จะมีปัญหาและข้อขัดแย้งบ้างก็ไม่เป็นสาเหตุให้เกิดความแตกแยกในหมู่คณะยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่นที่ถูกต้องด้วยเหตุผลและเหมาะสมกว่า ให้บริการและให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความเต็มใจทุกครั้ง

พอใช้ (2) หมายถึง มีความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ แต่การให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นไปตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ไม่คัดค้านและต่อต้านอย่างเห็น ได้ชัด แต่ก็ไม่ยอมรับในความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับตน ให้บริการและความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบ เฉพาะเท่าที่ไม่สามารถเลี่ยงได้ หรือมักจะหาเหตุผลเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ความช่วยเหลือบ่อยครั้ง

ต้องปรับปรุง(1) หมายถึง มีปัญหาทุกครั้งที่ต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น มีอคติและชอบตำหนิผู้อื่นมักหลีกเลี่ยงในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ หากเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะบริการและช่วยเหลืออย่างไม่เต็มใจ และเฉื่อยชาอย่างเห็น ได้ชัด

3) ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึกหรือการรายงาน

ดีมาก (4) หมายถึง มีความสามารถในการเป็นผู้สื่อสารที่ดีในทุกแง่มุม ทั้งการพูด การฟัง และการเขียน สามารถอธิบายชี้แจงและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไปเข้าใจได้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีความสามารถในการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างถูกต้อง กะทัดรัดชัดเจน เข้าใจง่าย และเหมาะสมในทุกโอกาส

ดี (3) หมายถึงมีความสามารถในการเป็นผู้สื่อสารที่ดีทั้งในการพูด การฟัง และการเขียน อธิบายชี้แจงและแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและประชาชนทั่วไปเข้าใจได้ชัดเจนเกือบทุกครั้ง จะมีบกพร่องบ้างก็ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ รวมทั้งมีความสามารถในการใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างถูกต้องเข้าใจง่าย และเหมาะสมในทุกโอกาส

พอใช้ (2) หมายถึง มีความสามารถในการสื่อสารได้ทั้งในการพูด การฟัง และการเขียนในระดับปานกลาง สามารถอธิบาย ชี้แจง และแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่ให้ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและประชาชนทั่วไปเข้าใจได้ แต่มีข้อสงสัยซักถามบ่อยครั้ง การใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนเข้าใจค่อนข้างยาก ในการเขียนรายงานต่างๆ ต้องแก้ไขเกือบ ทุกครั้ง แต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ต้องปรับปรุง (1) หมายถึง ปัญหาในการสื่อสาร ไม่สามารถอธิบายชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนทั่วไปเข้าใจได้ ไม่มีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่จะให้ผู้อื่นเข้าใจได้ การใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนวากวน สับสนไม่ถูกต้องเหมาะสม ต้องแก้ไขปรับปรุงทุกครั้ง

4) ความประพฤติ

พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบราชการและหน่วยงาน ฯลฯ

ดีมาก (4) หมายถึง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระทำสิ่งต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก แม้จะต้องเสียสละประโยชน์ส่วนตนบ้างก็กระทำด้วยความยินดีเต็มใจทุกครั้ง การแต่งกายและการวางตัวเหมาะสมและถูกกาลเทศะ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

ดี (3) หมายถึง มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระทำสิ่งต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมบ่อยครั้ง การแต่งกายและการวางตัวเหมาะสมถูกกาลเทศะ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงานเพื่อมิให้ถูกตำหนิ

พอใช้ (2) หมายถึง ไม่ค่อยมีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ถ้าจะต้องทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวมจะต้องคิดถึงผลได้ผลเสียโดยไม่ให้เสียประโยชน์ส่วนตน การแต่งกายและการวางตัวอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงานเพื่อมิให้ถูกลงโทษ

ต้องปรับปรุง(1) หมายถึง ไม่มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ กระทำสิ่งต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก การแต่งกายและการวางตัวไม่เหมาะสมและไม่ถูกกาลเทศะบ่อยครั้ง หาวิธีหลบเลี่ยงที่จะไม่ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการและหน่วยงาน โดยไม่ให้ผู้อื่นเห็นความผิดอยู่เสมอ

เกณฑ์การตัดสิน

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ระดับ 4

- ผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3)

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ระดับ 5

- ผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป (ได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3)

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ระดับ 6

- ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก (ได้รับคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.5)
