



ที่ ศธ ๐๕๘๒.๐๕/๗๓๐๙

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

พร้อมหนังสือนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ www.rmutr.ac.th และเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล www.hr2.rmutr.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๙ ๔๐๖๕ , ๐ ๒๘๘๙ ๔๕๘๕ - ๗ ต่อ ๒๑๕๐ , ๒๑๕๒-๕๕

โทรสาร ๐ ๒๘๘๙ ๔๐๖๕



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทผู้บริหาร ประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมิน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร :

- ๑.๑ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
- ๑.๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- ๑.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตวังไกลกังวล
- ๑.๔ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๑.๕ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๖ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยเพาะช่าง
- ๑.๗ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ
- ๑.๘ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑.๙ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์
- ๑.๑๐ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- ๑.๑๑ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

๒.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีคุณสมบัติที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (เอกสารแนบ ๑)

๒.๓ มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๒.๓.๑ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ งาน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงาน งานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓.๒ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการแทนหัวหน้างานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานหน่วยงานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๒.๓.๓ ในฐานะรักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง ๒๖,๖๖๐ บาท (ตามกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘)

๓. เอกสารประกอบการรับสมัครข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๓.๑ ผู้สมัครจัดทำวิสัยทัศน์ หลักการบริหารและนโยบายการบริหาร แผนพัฒนาหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สร้างสรรค์พัฒนาองค์กรให้มีความก้าวหน้าในการเป็นผู้นำทางการบริหารโดยละเอียด พร้อมผลงานที่โดดเด่นหรือที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๘ ชุด และนำมายื่นพร้อมกับใบสมัครเข้ารับการประเมินในวันที่ยื่นใบสมัคร

๓.๒ ใบสมัครเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาขนาด ๑ นิ้ว พื้นหลังสีขาว จำนวน ๑ รูป โดยถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ก่อนวันสมัคร (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ แบบประเมินบุคคลและประวัติส่วนตัวเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (เอกสารแนบ ๓)

๓.๔ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์การทำงาน เช่น คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ฯลฯ

๓.๕ ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน (ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐) พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ย้อนหลัง ๓ ปี

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ประกาศรับสมัครและขอรับใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล พื้นที่ศาลาया หรือ Download เอกสารได้ที่ Website กองบริหารงานบุคคล www.hr๒.rmutr.ac.th หรือ Website มหาวิทยาลัยฯ www.rmutr.ac.th

๔.๒ ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัคร ณ กองบริหารงานบุคคล พื้นที่ศาลาया ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๔.๓ ผู้สมัครมีสิทธิยื่นใบสมัครได้ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ของตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๔.๔ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะรับพิจารณาบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เฉพาะผู้ส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครที่มีข้อมูลครบถ้วน ตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น และผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

๕. หลักเกณฑ์การประเมิน

๕.๑ ผู้สมัครต้องแสดงวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในวันที่คณะกรรมการฯ กำหนด

๕.๒ องค์ประกอบการประเมิน

๕.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๓๐)

๕.๒.๒ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๕๐)

ก. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (คะแนนร้อยละ ๔๐)

- การนำเสนอวิสัยทัศน์
- หลักการบริหารและนโยบายการบริหาร
- แผนพัฒนาหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- ผลงานที่โดดเด่นหรือที่ประสบความสำเร็จ

ข. ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (คะแนนร้อยละ ๑๐)

๕.๒.๓ สมรรถนะทางการบริหาร (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๒๐)

๕.๓ หลักเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร รวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะประกาศรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๗. การดำเนินการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประกาศรับสมัครและขอรับใบสมัคร	๑ เม.ย. – ๔ พ.ค. ๒๕๕๙ (๒๐ วันทำการ)	กองบริหารงานบุคคล
๒	รับสมัคร	๑๐- ๑๖ พ.ค. ๒๕๕๙ (๕ วันทำการ)	กองบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน เวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	๑๗ – ๒๔ พ.ค.๕๙ (๕ วันทำการ)	คณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติและ คณะกรรมการประเมิน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
๔	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจสอบ คุณสมบัติ	๒๕ พ.ค. ๕๙	กองบริหารงานบุคคล
๕	ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ดำเนินการประเมินและสรุปผล พร้อมผู้สมัครแสดงวิสัยทัศน์	มิ.ย. – ก.ค. ๕๙	คณะกรรมการประเมิน บุคคลฯ และกอง บริหารงานบุคคล
๖	เสนอผลการประเมินบุคคลฯ ต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย	กรกฎาคม ๕๙	คณะกรรมการประเมิน บุคคลฯ และกอง บริหารงานบุคคล
๗	แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า	กรกฎาคม ๕๙	กองบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ วันที่ในการดำเนินการตามแผนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๘. การประชาสัมพันธ์ตามขั้นตอนดำเนินการ สามารถตรวจสอบข้อมูลจากหนังสือเวียน Website มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ www.rmutr.ac.th และ Website กองบริหารงานบุคคล <http://hr2.rmutr.ac.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ทั้ง ๔ พื้นที่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวศรินรัตน์ อัครยิ่งสุภรัฏฐ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

- (๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
- (๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการ ของสถาบันอุดมศึกษาและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลัก ตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่เป็นส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่ เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง สถาบันอุดมศึกษา และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ. กำหนด

และ

๓. มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบัน อุดมศึกษากำหนด และ

๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ก.พ.อ. กำหนดให้มีตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓



ใบสมัครคัดเลือกเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....
ช่วยราชการที่.....

ติดรูปถ่ายสี ๑
นิ้ว จำนวน ๑ รูป
พื้นหลังสีขาว

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินบุคคลและประวัติส่วนตัวเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภท
ผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (เอกสารแนบ ๓ ท้ายประกาศ มทร.
รัตนโกสินทร์ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทผู้บริหาร ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙)
๒. วิสัยทัศน์ หลักการบริหารและนโยบายบริหาร แผนพัฒนาหน่วยงาน พร้อมกำหนด
ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สร้างสรรค์พัฒนา
องค์กรให้มีบทบาทในการเป็นผู้นำทางการบริหารโดยละเอียด พร้อมผลงานที่โดดเด่นหรือ
ที่ประสบความสำเร็จ จำนวน ๘ ชุด
๓. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงประสบการณ์การทำงาน เช่น คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน ฯลฯ
๔. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน (ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
ร้อยละ ๗๐) พร้อมเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ย้อนหลัง ๓ ปี จากหน่วยงานเดิม
- ขอแสดงความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง
- ☐ ผู้อำนวยการกอง.....
- ☐ หัวหน้าสำนักงาน.....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และมีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่จะ
สมัคร โดยได้ยื่นแบบการประเมินบุคคลและประวัติส่วนตัวเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือก

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินบุคคลและประวัติส่วนตัว
เพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทผู้บริหาร
ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
สังกัด.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
- ๑.๒ วัน / เดือน / ปีเกิด.....อายุ.....
- ๑.๓ ตำแหน่งปัจจุบัน.....สังกัด.....
- เงินเดือน..... บาท

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

- | คุณวุฒิ/สาขา | ปี พ.ศ. ที่ได้รับ | ชื่อสถาบันและประเทศ |
|--------------|-------------------|---------------------|
| ๒.๑ | | |
| ๒.๒ | | |
| ๒.๓ | | |
| ๒.๔ | | |

๓. ประวัติการรับราชการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง

๔. ประวัติการอบรม

ลำดับที่	รายการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	สถานที่/ระยะเวลา	หน่วยงานที่จัด

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ / /

ส่วนที่ ๒ : ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย / นาง / นางสาว.....
เป็นผู้มีคุณสมบัติ ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
๒. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีคุณสมบัติที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
๓. มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๓.๑ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ งาน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงาน งานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๓.๒ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการแทนหัวหน้างานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานหน่วยงานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

๓.๓ ในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๔. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) / /

สำหรับกองบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๓ : การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....หรือเทียบเท่า.....

☐ คุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

() ๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสายงานหลักตามลักษณะงานของส่วนราชการ ในกรณีที่ส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา หรือในสายงานบริหารงานทั่วไปในกรณีที่เป็นส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา

() ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

() ๒.๑ ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

() ๒.๒ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

() ๒.๓ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี

() ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่ละกรณีตาม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.พ.อ กำหนด คือ.....

.....
.....

() ๓. มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

() ๓.๑ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ งาน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงาน งานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

() ๓.๒ ในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการแทนหัวหน้างานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานหน่วยงานละไม่น้อยกว่า ๑ ปี รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

() ๓.๓ ในฐานะรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือเทียบเท่า รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

() ๔. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

() ผ่านการอบรมตามที่กำหนด

() อบรมตามที่กำหนด ภายในระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

☐ คุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

(วันที่) / /

สำหรับคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ ๔ : ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๓๐) ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักภารกิจของตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๓ ปี โดยสัมฤทธิ์ของงานที่จะประเมินต้องสอดคล้องกับงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน (ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐)	ผลการประเมิน (ร้อยละ ๗๐)
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ผลการประเมินฯ รอบที่ (วันที่..... - วันที่.....)	
ค่าเฉลี่ยผลการประเมิน = $\frac{\text{ผลรวมผลการประเมิน}}{๖}$	
แปลงค่าเฉลี่ยเป็นคะแนนร้อยละ ๓๐ = $\frac{\text{ค่าเฉลี่ยผลการประเมิน} \times ๓๐}{๗๐}$	

๒) ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๕๐)

รายละเอียดตัวชี้วัด	ค่าน้ำหนัก (ขึ้นอยู่กับ คณะกรรมการ) (๑)	ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม ๕) (๒)	ผลการประเมิน ค่าถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๒) \times (๑)}{๕}$				
๒.๑ ความรู้ความสามารถสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (ร้อยละ ๔๐)							
๒.๑.๑ วิสัยทัศน์							
๒.๑.๒ หลักการบริหารและนโยบายการบริหาร							
๒.๑.๓ แผนพัฒนาหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดที่ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย							
๒.๑.๔ ผลงานที่โดดเด่นหรือที่ประสบความสำเร็จ							
ผลการประเมินรวม ข้อ ๒.๑							
รายละเอียดตัวชี้วัด	ผลการประเมิน						
	๕	๔	๓	๒	๑		
๒.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (ร้อยละ ๑๐) โดยจะประเมินจากด้าน ภาวะผู้นำ							
๒.๒.๑ มีความเด็ดขาดสามารถตัดสินใจได้ทันที่และสามารถจัดการปัญหาหรือ ความขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้							
๒.๒.๒ มีมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่น ติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นด้วยความเหมาะสม							
๒.๒.๓ มีบุคลิกภาพที่ดีทำให้ผู้อื่นเลื่อมใสศรัทธา และมีความยุติธรรม							
๒.๒.๔ มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ มีความสงบเสถียรไม่หึงหวง โส สามารถบังคับ จิตใจและ อารมณ์ไม่ให้เกิดอาการที่ไม่เหมาะสมต่อผู้อื่นได้							
๒.๒.๕ มีความจงรักภักดีต่อหมู่คณะ ต่อส่วนรวม ต่อองค์กร							
๒.๒.๖ มีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา							
๒.๒.๗ มีวินัย ตรงต่อเวลา							
๒.๒.๘ สามารถมอบหมายงานและสื่อสารได้เป็นอย่างดี							
๒.๒.๙ เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการบริหารงานและรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น เพื่อประกอบการตัดสินใจและฉันทามติ และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม							
๒.๒.๑๐ สนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ							
ผลการประเมินรวมข้อ ๒.๒ = $\frac{\text{ผลการประเมินรวม}}{๕๐} \times ๑๐$							
รวมข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ (ร้อยละ ๕๐)							

ตัวชี้วัด	(๑) เกณฑ์ที่ คาดหวัง	(๒) ผลการประเมิน ตามเกณฑ์	(๓) จำนวน ตัวชี้วัด	(๔) ตัวชี้วัดที่ผ่าน การประเมิน	(๓) ผลการประเมินตาม $\frac{(๔)}{(๓)} \times ๑๐๐$
๓. สมรรถนะทางการบริหาร (ข้อกำหนดสมรรถนะทางด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย) (ร้อยละ ๒๐)					
MC ๐๑ การสอนและพัฒนางาน					
MC ๐๒ การแก้ไขปัญหาและการ ตัดสินใจ					
MC ๐๓ การบริหารการเปลี่ยนแปลง					
MC ๐๔ การวางแผนเชิงกลยุทธ์					
MC ๐๕ ความเป็นผู้นำ					
รวม					
คะแนนที่ได้รับ (ร้อยละ ๒๐) =			$\frac{\text{ผลรวมตัวชี้วัดที่ผ่าน}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times ๒๐$		

๑. เกณฑ์ที่คาดหวังตามตำแหน่งที่จะประเมินเพื่อลงตำแหน่ง
๒. การคำนวณคะแนนสมรรถนะให้เทียบเกณฑ์ที่คาดหวัง ตามจำนวนตัวชี้วัดที่ผ่านการประเมิน และเทียบบัญญัติไตรยางศ์ผลการประเมินที่ได้

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน ร้อยละ	ค่าคะแนนที่ได้
๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๓๐	
๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน	๕๐	
๓. สมรรถนะทางการบริหาร	๒๐	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน.....
.....
.....
.....

เกณฑ์ตัดสิน

ตำแหน่งผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า: ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหารรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)