



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
และการเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การย้าย และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๒) ข้อแห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครพนม ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การตัดโอนตำแหน่งอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยนครพนม

“ก.บ.ม.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนครพนม

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยนครพนม

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบคณะ และส่วนงานที่ประกาศโดยสภามหาวิทยาลัย

“กลุ่มงาน” หมายถึง กอง สาขาวิชา แผนกงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานภายในหน่วยงาน

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบคณะ และส่วนงานที่ประกาศโดยสภามหาวิทยาลัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“ตำแหน่ง” หมายถึง ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“การย้าย” หมายถึง การส่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปสังกัดหน่วยงานใหม่ โดยยังคงดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ก็ได้

“การตัดโอนตำแหน่ง” หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งว่างไม่มีเงินจากหน่วยงานหนึ่งไปตั้งจ่ายในหน่วยงานใหม่

“การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน” หมายถึง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของตำแหน่งว่างมีเงินและอัตราที่มีคนครองจากหน่วยงานหนึ่ง ไปตั้งจ่ายในหน่วยงานใหม่

การย้าย

ข้อ ๔ การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ ในกรณีที่หน่วยงานที่ได้รับย้ายมีอัตราตำแหน่งว่างพร้อมอัตราเงินเดือนเพียงพอที่จะรองรับการย้ายได้ กรณีที่อัตราตำแหน่งว่างดังกล่าวมีเงินไม่เพียงพอ อาจใช้วิธีการโอนอัตราเงินเดือนตามตัวไปตั้งจ่ายสับเปลี่ยนกัน

ข้อ ๕ การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อไปสังกัดหน่วยงานใหม่ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะรับย้ายทำหนังสือทาบถามการย้ายไปยังหน่วยงานที่ต้นสังกัดเดิมโดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หากหน่วยงานต้นสังกัดเดิมไม่ขัดข้องให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะรับย้ายเสนอเรื่องต่อ ก.บ.ม. และให้มหาวิทยาลัยออกคำสั่ง

การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานที่รับย้ายปรับข้อกำหนดการจ้างให้ตรงกับภาระงานของตำแหน่งใหม่ที่ย้าย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ย้ายให้นับสิทธิประโยชน์ต่อเนื่อง

การเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๖ การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ ทั้งในกรณีที่เป็นอัตราตำแหน่งว่างและเป็นอัตราตำแหน่งที่มีคนครอง ทั้งนี้ การเปลี่ยนตำแหน่งต้องสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติและภารกิจหลักของหน่วยงานนั้นด้วย

๖.๑ กรณีที่เป็นอัตราตำแหน่งว่าง ให้หน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมจากกรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และเสนอ ก.บ.ม. พิจารณานุมัติ

๖.๒ กรณีที่เป็นอัตราตำแหน่งที่มีคนครอง ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน ๓-๕ คน เพื่อประเมินภาระงาน สมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งใหม่ตามแบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ ให้หน่วยงานเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมิน และเสนอ ก.บ.ม. พิจารณานุมัติ

ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่งจะต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และจะต้องมีภาระงานของตำแหน่งใหม่มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของภาระงานที่รับผิดชอบทั้งหมด

๖.๓ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน และให้ดำรงตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้นๆ กรณีได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้นๆ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้นๆ

๖.๔ การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกัน พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน ทั้งนี้ ส่วนราชการภายในต้องคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และความเหมาะสมของบุคลากรที่จะขอเปลี่ยนชื่อ ตำแหน่งประกอบการพิจารณาด้วย

๖.๕ การเปลี่ยนจากตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นประเภทวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

เสนอต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลการสอน โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณบดี เป็นประธานกรรมการ

๒. รองคณบดีที่รับผิดชอบฝ่ายวิชาการ กรรมการ

๓. หัวหน้าสาขาวิชา กรรมการ

๔. ผู้ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เลขานุการ

การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกัน ให้นำหน่วยงานเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ข้อ ๗ การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย จากหน่วยงานหรือไปตั้งจ่ายในอีกหน่วยงานหนึ่ง ให้หน่วยงานที่จะรับตัดโอนเป็นผู้ทำหนังสือทาบถาม โดยหากหน่วยงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานที่จะรับตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เสนอเหตุผลความจำเป็น ผลการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของทั้ง ๒ ฝ่าย บันทึกความตกลงและความยินยอม จากส่วนราชการภายในที่ให้ตัดโอนตำแหน่ง และให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

หน่วยงานที่ตัดโอนตำแหน่ง ต้องไม่มีผลกระทบต่อภารกิจหลักที่สำคัญและส่วน หน่วยงานที่ได้รับโอนตำแหน่งมีภาระงานที่จำเป็นต้องเพิ่มอัตรากำลัง และต้องเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

การตัดโอนตำแหน่งที่มีคนครองต้องพิจารณาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ให้ตรงตามลักษณะงานของส่วนราชการภายในที่รับตัดโอนตำแหน่ง

ข้อ ๘ การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ ภาระงานการบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และให้กำหนดวันเปลี่ยนแปลงตามกรณีต่างๆ ไปล่วงหน้าโดยไม่ให้กำหนดให้มีผลย้อนหลัง ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง และหากกรณีที่ต้องใช้งบประมาณเพิ่มขึ้น ให้ใช้งบประมาณภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ในกรณีเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจสั่งย้ายและหรือตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยไปสังกัดหน่วยงานหรือกลุ่มงานใหม่ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติ หรือต้องตีความ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย คำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนาพงษ์ วันจันทร์)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

แบบขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(ประเภทสนับสนุน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อนามสกุล

ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยนครพนม

วัน/เดือน/ปีเกิด

๑.๒ ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....
.....
.....

๑.๓ ขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นเลขที่ตำแหน่ง.....

๑.๔ ประวัติการทำงาน ในมหาวิทยาลัยนครพนม

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๕ ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ วิทยากร ฯลฯ)

๑.๕.๑

๑.๕.๒

๑.๕.๓

๑.๕.๔

๑.๕.๕

๑.๖ เหตุผลในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง

๑.๖.๑

๑.๖.๒

๑.๖.๓

๑.๖.๔

๑.๖.๕

๑๑. การวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงาน/กลุ่มงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว (ทุกประเภทบุคลากร) จำนวน ราย ต้องการกำลังเพิ่มขึ้น
จำนวน ราย

(ให้หน่วยงาน/กลุ่มงาน วิเคราะห์ภาระงานของตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน ว่ามีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนเพิ่มขึ้น
หรือไม่ และเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด โดยแสดงวิธีการวิเคราะห์ วิธีการคำนวณ พร้อมเหตุผลประกอบ)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เสนอขอ
วันที่.....

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบภาระงานที่ผู้เสนอขอจัดทำและถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะและความรู้/ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยน
(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำหนดและประเมินผลในรอบแรก)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ

ลำดับ	สมรรถนะหลัก (Core Competencies)	ระดับที่กำหนด	ผลประเมิน
๑	ความซื่อสัตย์ (Integrity)		
๒	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)		
๓	ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)		
๔	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)		
๕	การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)		
๖			
๗			
๘			
	สมรรถนะประจำกลุ่มงาน/ตำแหน่ง (Functional Competencies)		
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			

๒.๒ การประเมินความรู้/ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ความสามารถในการใช้ภาษา

- ๑) การพูด ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๒) การอ่าน ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๓) การเขียน ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

๒.๒.๒ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

- ๑) โปรแกรม Microsoft word ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๒) โปรแกรม Microsoft Excel ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๔) โปรแกรม Microsoft Access ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๕) โปรแกรม Microsoft PowerPoint ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๖) โปรแกรม อื่น ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

๒.๓ ผลการประเมิน

๒.๓.๑ การพิจารณาเกี่ยวกับอัตรากำลัง

- ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม ไม่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๓.๒ การพิจารณาภาระงาน

- รับผิดชอบงานในตำแหน่งใหม่มากกว่า ๕๐ %
 รับผิดชอบงานในตำแหน่งใหม่น้อยกว่า ๕๐ %

๒.๓.๓ การพิจารณาสมรรถนะ

- ผ่าน
 ไม่ผ่าน ยังต้องได้รับการพัฒนาทางด้าน
-
-

๒.๓.๔ การพิจารณาความรู้/ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ความสามารถด้านภาษา..... ผ่าน ไม่ผ่าน
 ๒) ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ ผ่าน ไม่ผ่าน
 ๓) ผ่าน ไม่ผ่าน
 ๔) ผ่าน ไม่ผ่าน

๒.๔ ความเห็นของหน่วยงานกรรมการ

- เห็นสมควรให้เปลี่ยนตำแหน่ง เป็นตำแหน่ง.....
 ได้ตั้งแต่วันที่.....
 ยังไม่สมควรให้เปลี่ยนตำแหน่ง เนื่องจาก.....
-
-

หน่วยงานกรรมการลงนาม

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

เลขานุการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยและการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
(ประเภทวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อนามสกุล

ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยนครพนม

วัน/เดือน/ปีเกิด

๑.๒ ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษา
.....
.....
.....
.....

๑.๓ ขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นเลขที่ตำแหน่ง.....

๑.๔ ประวัติการทำงาน ในมหาวิทยาลัยนครพนม

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๑.๕ ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ วิทยากร ฯลฯ)

๑.๕.๑

๑.๕.๒

๑.๕.๓

๑.๕.๔

๑.๕.๕

๑.๖ เหตุผลในการขอเปลี่ยนตำแหน่ง

๑.๖.๑

๑.๖.๒

๑.๖.๓

๑.๖.๔

๑.๖.๕

๑.๗ ประโยชน์ที่กลุ่มงาน/หน่วยงานจะได้รับจากการเปลี่ยนตำแหน่ง

- ๑.๗.๑
- ๑.๗.๒
- ๑.๗.๓
- ๑.๗.๔
- ๑.๗.๕

๑.๘ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ ตั้งแต่วันที่
(แนบคำสั่งหรือหนังสือมอบหมายงาน)

๑.๙ หน้าทีความรับผิดชอบ

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่

๑.๑๐ ภาระงานที่ปฏิบัติในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา
(ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึง เดือน.....พ.ศ.)

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒
- ๑๐.๓
- ๑๐.๔
- ๑๐.๕

๑๑. การวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงาน/กลุ่มงานเกี่ยวกับตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว (ทุกประเภทบุคลากร) จำนวน ราย ต้องการกำลังเพิ่มขึ้น
จำนวน ราย

(ให้กลุ่มงาน/หน่วยงาน วิเคราะห์ภาระงานของตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน ว่ามีความจำเป็นต้องใช้กำลังคนเพิ่มขึ้น
หรือไม่ และเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด โดยแสดงวิธีการวิเคราะห์ วิธีการคำนวณ พร้อมเหตุผลประกอบ)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้เสนอขอ
วันที่.....

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบภาระงานที่ผู้เสนอขอจัดทำและถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะและความรู้/ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งใหม่ที่ขอเปลี่ยน
(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำหนดและประเมินผลในรอบแรก)

๒.๑ การประเมินสมรรถนะ

ลำดับ	สมรรถนะหลัก (Core Competencies)	ระดับที่กำหนด	ผลประเมิน
๑	ความซื่อสัตย์ (Integrity)		
๒	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)		
๓	ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)		
๔	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)		
๕	การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)		
๖			
๗			
๘			
	สมรรถนะประจำกลุ่มงาน/ตำแหน่ง (Functional Competencies)		
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
๖			
๗			
๘			

๒.๒ การประเมินความรู้/ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๒.๒.๑ ความสามารถในการใช้ภาษา

- ๑) การพูด ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๒) การอ่าน ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง
 ๓) การเขียน ดีเยี่ยม ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง

๒.๒.๒ ผลประเมินผลการสอน

- ๑) รายวิชา.....ประเมินผลเมื่อ.....
 ๒) รายวิชา.....ประเมินผลเมื่อ.....
 ๓) รายวิชา.....ประเมินผลเมื่อ.....
 ๔) รายวิชา.....ประเมินผลเมื่อ.....

๒.๓ ผลการประเมิน

๒.๓.๑ การพิจารณาเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง

- ต้องการอัตราค่าจ้างเพิ่ม ไม่ต้องการอัตราค่าจ้างเพิ่ม

๒.๓.๒ การพิจารณาภาระงานสอน

- เป็นผู้สอนหลักอย่างน้อย ๑ รายวิชา
 ไม่ได้เป็นผู้สอนหลัก

๒.๓.๓ การพิจารณาความรู้ความสามารถ (พิจารณาจากผลงานทางวิชาการ)

- ผลงานทางวิชาการแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม
- ผลงานทางวิชาการยังไม่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม

๒.๓.๔ การพิจารณาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน/ตำแหน่ง

- ผ่าน
- ไม่ผ่าน ยังต้องได้รับการพัฒนาทางด้าน

โดยใช้เวลาในการพัฒนา.....ปีเดือน

๒.๓.๕ การพิจารณาผลประเมินผลการสอน

- ดีมาก ดี ควรปรับปรุง

๒.๔ ความเห็นของหน่วยงานกรรมการ

- เห็นสมควรให้เปลี่ยนตำแหน่ง เป็นตำแหน่ง.....
ได้ตั้งแต่วันที่.....
- ยังไม่สมควรให้เปลี่ยนตำแหน่ง เนื่องจาก.....

หน่วยงานกรรมการลงนาม

(.....)	(.....)
ประธานกรรมการ	กรรมการ
(.....)	(.....)
กรรมการ	กรรมการ
(.....)	(.....)
กรรมการ	เลขานุการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

แบบประเมินผลการสอน (ประกอบการขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน

ชื่อนามสกุล

ตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

สาขาวิชา.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยนครพนม

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการสอน (เฉพาะ ๑ รายวิชา)

๒.๑ ชื่อรายวิชา.....รหัสวิชา.....

๒.๒ ชื่อหลักสูตร.....

ระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๒.๓ จำนวนชั่วโมงสอน...../รายวิชา

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลการสอน

ลำดับ	รายการประเมิน	ผลการประเมิน		
		ดีมาก	ดี	ควรปรับปรุง
๑.	มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ และดำเนินการสอนได้ตามแผนการสอนที่วางไว้			
๒.	สามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิจรณในวิชาที่สอน			
๓.	สามารถใช้เทคนิควิธีการสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา			
๔.	สามารถสอนให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง			
๕.	สามารถแนะนำให้ผู้เรียนค้นหาแหล่งข้อมูลและค้นคว้าศึกษาเพิ่มเติม			
๖.	เปิดโอกาสให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม			
๗.	สามารถใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนได้อย่างเหมาะสม			
๘.	สามารถประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน และวัดผลได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนการสอน			
๙.	มีการสอดแทรกการสอนด้านคุณธรรม จริยธรรมและเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักศึกษา เช่น รักษาระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งวาจา บุคลิกภาพและการแต่งกาย ฯลฯ			

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของหน่วยงานกรรมการประเมิน

ได้ประเมินผลการสอนของ.....วันที่.....

แล้ว ปรากฏว่า

มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ได้ตั้งแต่วันที่.....โดยให้นำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....

ยังไม่เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ โดยเห็นสมควรให้มีการพัฒนา
ทางด้าน.....

อื่นๆ (ระบุ)

คณะกรรมการลงนาม

(.....)

ประธานกรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

กรรมการ

(.....)

เลขานุการ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.