

แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 สังกัด กอง/งาน/สาขาวิชา คณะ/สถาบัน/สำนัก/.....
 1. ขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ
 2. ขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ
 ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ส่วนที่ 1-6 ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งกรอกข้อมูล)

ประวัติส่วนตัว

1.1 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.2 อายุ.....ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ

ปี พ.ศ.ที่จบ

ชื่อสถานศึกษา

1.3.1.....

1.3.2.....

1.3.3.....

ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป

ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งระดับ.....ชั้น.....บาท

ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่.....

2.2 ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.2.4

รวมเวลารับราชการ.....ปี

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดหรือเกณฑ์การประเมินของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ในรอบการประเมิน

1. ภาระงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (กิจกรรม / โครงการ / งาน)	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติงาน
1. เรื่อง	
2. เรื่อง	
3. เรื่อง	

ส่วนที่ 3 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<p>1. ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป หรือวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ</p> <p>ให้อธิบายถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวคิด วิธีการปฏิบัติงานหรือการพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือการถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p> <p>2. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้อธิบายถึงทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ และทักษะในการจัดการข้อมูล</p> <p>3. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้อธิบายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของผู้ที่จะขอตำแหน่งสูงขึ้นไป มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในหน่วยงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของหน่วยงานอย่างไร โดยใช้สมรรถนะหลักเป็นกรอบ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) บริการที่ดี 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 5) การทำงานเป็นทีม 	

ส่วนที่ 4 การใช้ความรู้ ความสามารถในการในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม
(สำหรับผู้ขอตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)

การใช้ความรู้ ความสามารถในการในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม (ของผู้รับการประเมิน)	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ส่วนที่ 5 ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
 (สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ (ของผู้รับการประเมิน)	ระบุหลักฐานเชิงประจักษ์หรือกรณีอ้างอิง
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ส่วนที่ 6 ผลงานที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ
 ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ผลงานที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง มีดังนี้

1.
2.
3.
4.

หมายเหตุ

1. การเขียนผลงานให้เขียนตามหลักบรรณานุกรม อันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน
2. จะต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
3. ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว 44
4. กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 7 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

1. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

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

2. ผลงานในสาขาวิชาชีพ

(ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน (คณบดี/ผู้อำนวยการ/ตำแหน่งเทียบเท่า)

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับหน่วยงาน
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.