



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

หัวข้อ "การนำผลงานวิจัย R2R ไปใช้เพื่อเลื่อนวิทยฐานะ
และเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น"



9 พฤศจิกายน 2565

เวลา 13.30 – 15.30 น.



วิภารัตน์ ศรีเพชร

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
กลุ่มงานคลังและพัสดุ
สำนักงานผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



056 219 100 ต่อ 1512



Viparat.o@nsru.ac.th



คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งฯ

1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ
2. เคยดำรงตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า 6 ปี
3. ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป หรืองานที่เกี่ยวข้องเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่แต่งตั้ง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (22,580)

***ผู้ที่ยื่นขอรับการประเมินต้องผ่านการวิเคราะห์ค่างานแล้ว**



เอกสารหรือผลงานที่ต้องยื่นเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งฯ

1

แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งฯ

3

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ
สังเคราะห์ หรืองานวิจัย

5

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมฯ (งานวิจัย)

7

คำร้องสมัครเข้ารับการประเมินฯ

2

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

4

แบบรับรองจริยธรรมฯ

6

แบบรับรองการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน ผลงานฯ

ส่วนประกอบของแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งฯ

ประกอบด้วย 5 ส่วน คือ

ส่วนที่ ❶ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ❷ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่
ครองอยู่ หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

ส่วนที่ ❸ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น
สำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ส่วนที่ ❹ ผลงานที่ประสบความสำเร็จในแต่ละองค์ประกอบฯ

ส่วนที่ ❺ คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา



การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ส่วนที่ 1 และ 2)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน



กรอกตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

(ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ
ประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นฯ พ.ศ. 2565)

การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ส่วนที่ 3)

1. ความรู้ความสามารถทั่วไป

ก. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ข. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบของราชการ

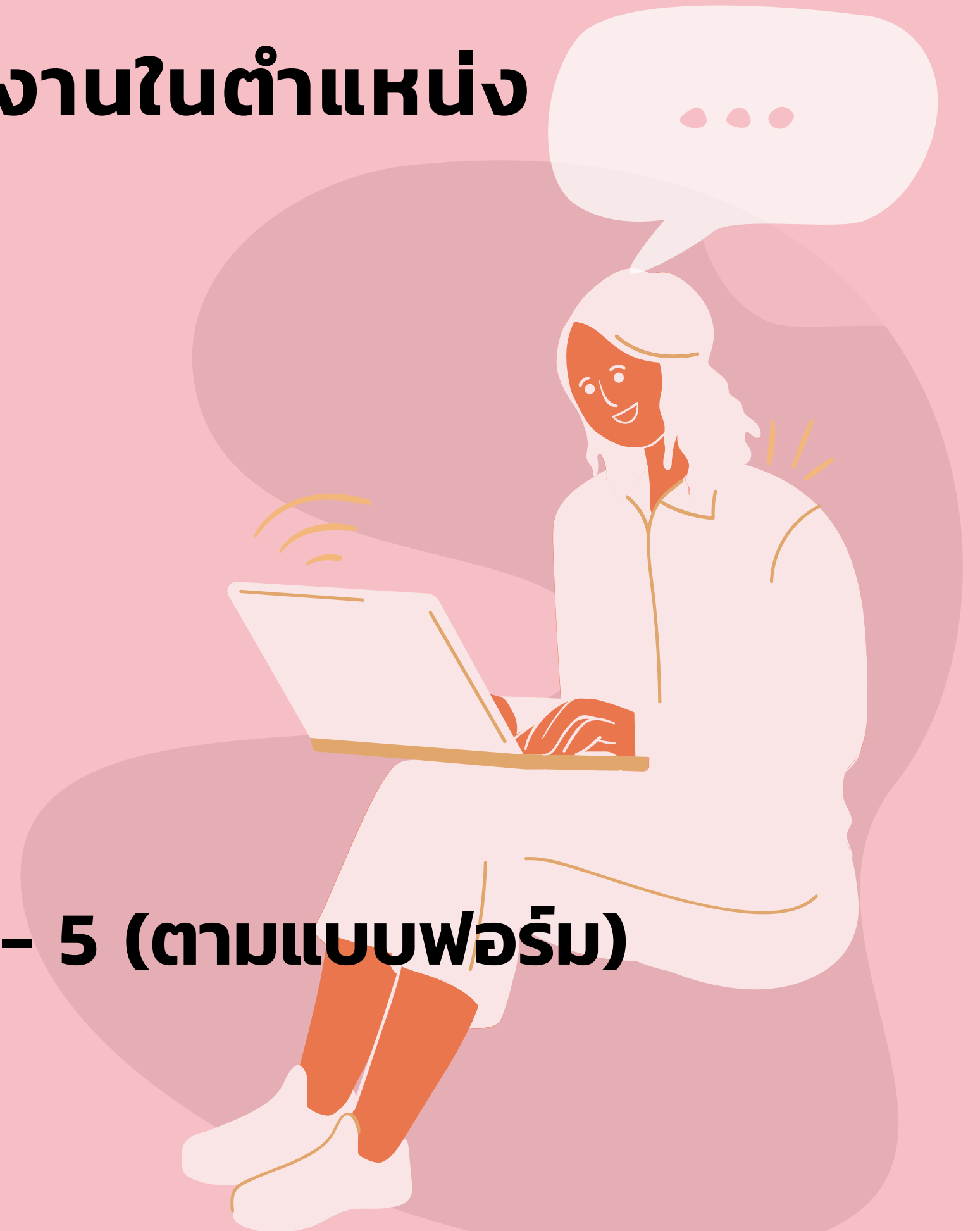
"ลักษณะการเขียนแบบไล่ระดับ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์ม)"



2. ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- (ก) การใช้คอมพิวเตอร์
- (ข) การใช้ภาษาอังกฤษ
- (ค) การคำนวณ
- (ง) การจัดการข้อมูล

ลักษณะการเขียน เขียนแบบไล่ระดับ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์ม)



3. สมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

3.1 สมรรถนะหลัก

- (ก) การบริการที่ดี
- (ข) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- (ค) การทำงานเป็นทีม

3.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (ก) การคิดวิเคราะห์
- (ข) การมองภาพองค์รวม
- (ค) การสืบเสาะหาข้อมูล
- (ง) ความเข้าใจผู้อื่นและตนเอง
- (จ) ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

ลักษณะการเขียน เขียนแบบไล่ระดับ 1 - 5 (ตามแบบฟอร์ม)



การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ส่วนที่ 4 และ 5)

ส่วนที่ 4 ผลงานที่ประสบความสำเร็จในแต่ละองค์ประกอบฯ

- กรอกข้อมูลตามหัวข้อในแบบฟอร์ม (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

ส่วนที่ 5 คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- ให้ผู้บังคับบัญชารับรองและลงความคิดเห็น พร้อมลงนาม

**กรอกตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
(ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ
ประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นฯ พ.ศ. 2565)**



**ดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับการขอรับการประเมินและแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นฯ ได้ที่ [http://president.nsrุ.ac.th/](http://president.nsrु.ac.th/)
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**



แรงบันดาลใจ



ปัญหาและอุปสรรค



