



## ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ  
ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน / ชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับ ข้อ ๑๐ และข้อ ๒๕ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ.๒๕๕๓ และตามมติ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่  
๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖ จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเข้าสู่  
ตำแหน่งระดับชำนาญการ ดังนี้

### หลักเกณฑ์

การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ เข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน  
ชำนาญการ ให้พิจารณาจากระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ต้องมีเวลาปฏิบัติงานในตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

### การดำเนินการประเมิน

๑. ผู้ประเมิน ให้ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ ซึ่ง ก.บ.ม. เป็นผู้แต่งตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า  
๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน โดยจะต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดที่สุดกับตำแหน่งที่จะประเมิน  
เป็นกรรมการอยู่ด้วย

๒. วิธีการประเมิน จะต้องดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้ผู้รับการประเมินเขียนรายละเอียดการปฏิบัติงานของตนตามหัวข้องานแต่ละงาน

๒.๒ ให้ผู้ประเมินดำเนินการประเมินทั้งลักษณะหน้าที่ที่รับผิดชอบและคุณลักษณะเฉพาะ  
ของบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ประกอบการพิจารณาด้วย

การประเมินงานที่ปฏิบัติ ให้ผู้ประเมินพิจารณาประเมินจากองค์ประกอบ ๒ อย่าง คือ  
ความรู้ความสามารถ และเทคนิคเฉพาะหรือความชำนาญที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจ  
ด้วยตนเอง ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลของการปฏิบัติงานในแง่คุณภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน  
โดยกำหนดให้องค์ประกอบทั้ง ๒ นี้ มีระดับการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ

- ระดับ ๕ หมายถึง ดีเด่น
- ระดับ ๔ หมายถึง ดีมาก
- ระดับ ๓ หมายถึง ดี
- ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้
- ระดับ ๑ หมายถึง ต้องแก้ไข

การประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานนั้น  
ให้ผู้ประเมินพิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ

- ระดับ ๕ หมายถึง ดีเด่น
- ระดับ ๔ หมายถึง ดีมาก
- ระดับ ๓ หมายถึง ดี
- ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้
- ระดับ ๑ หมายถึง ต้องแก้ไข

๓. เกณฑ์การประเมิน ผู้ได้รับการประเมินจะต้องได้รับค่าคะแนนเฉลี่ยจากการประเมิน  
ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๒ ในแต่ละรายการประเมิน และได้คะแนนเฉลี่ยรวมจากการประเมินแต่ละองค์ประกอบ  
ไม่ต่ำกว่า ระดับ ๓

ในกรณีที่ผู้ประเมินมีความเห็นว่า ไม่สมควรเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญงาน / ชำนาญการ  
เนื่องจากมีข้อที่ต้องแก้ไข ให้ผู้ประเมินเสนอด้วยว่า จะต้องแก้ไขหรือพัฒนาผู้รับการประเมินด้วยวิธีใด  
และให้มีการเสนอประเมินใหม่ภายใน ๖ เดือน หลังจากการประเมินครั้งแรก

๔. ให้สรุปผลการประเมินเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาก่อนพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๕. เมื่อ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัย อนุมัติการแต่งตั้งแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ออกคำสั่งเสนอ

อธิการบดีลงนาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ วุฒิชัย กปิลกาญจน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประธาน ก.บ.ม.

แบบประเมินเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน / ชำนาญการ

๑. อัตราเลขที่ .....

ชื่อตำแหน่ง.....

สังกัด .....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ (ชำนาญงาน/ชำนาญการ).....

| ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง                                             |                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ตำแหน่งระดับเดิม (ปฏิบัติงาน / ปฏิบัติการ)                                       | ตำแหน่งระดับใหม่ (ชำนาญงาน / ชำนาญการ)               |
| ๑. ....                                                                          | ๑. ....                                              |
| ๒. ....                                                                          | ๒. ....                                              |
| ๓. ....                                                                          | ๓. ....                                              |
| ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป |                                                      |
| ตำแหน่งระดับเดิม (ปฏิบัติงาน / ปฏิบัติการ)                                       | ตำแหน่งระดับใหม่ (ชำนาญงาน / ชำนาญการ)               |
| ๑. คุณภาพของงาน<br>.....<br>.....                                                | ๑. คุณภาพของงาน<br>.....<br>.....                    |
| ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน<br>.....<br>.....                             | ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน<br>.....<br>..... |

**แบบประเมินคุณสมบัติและผลงานของพนักงานสายสนับสนุน และช่วยวิชาการ  
เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน**

๑. ชื่อ.....
๒. ตำแหน่ง.....(อัตราเลขที่.....)
๓. สังกัด.....ภาค/แผนกวิชา/กอง/คณะ.....  
มหาวิทยาลัย.....
๔. อัตราค่าจ้าง.....บาท
๕. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

๖. ประวัติการศึกษา

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

ฯลฯ

๗. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

| วัน เดือน ปี | ระยะเวลา | รายการฝึกอบรม/ดูงาน | สถานที่ |
|--------------|----------|---------------------|---------|
| .....        | .....    | .....               | .....   |
| .....        | .....    | .....               | .....   |
| .....        | .....    | .....               | .....   |

ฯลฯ



### ส่วนที่ ๓ การรับรองคำขอประเมินและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

#### ๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

#### ๒. คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

##### ๒.๑ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒.๒ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

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

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง)  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

| รายการประเมิน                                                                                    | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน                                                                                                                               | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                                                  |                                                                                                                                                                | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <p>๑. <u>ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <p>๑. งาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>ความรู้ความ<br/>สามารถและเทคนิค<br/>เฉพาะหรือความ<br/>ชำนาญ การที่นำ<br/>ไปปรับใช้ในงาน<br/>หรือการตัดสินใจ<br/>ด้วยตนเองที่ต้องใช้<br/>ในการปฏิบัติงาน</p> |                    |       |    |       |               |          |
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                              | <p>ผลการปฏิบัติงาน<br/>ในแง่คุณภาพและ<br/>ความรวดเร็วในการ<br/>ปฏิบัติงาน</p>                                                                                  |                    |       |    |       |               |          |



| รายการประเมิน                                                              | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน                                                                                                                 | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                            |                                                                                                                                                  | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <u>ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br><br>๒. งาน<br>.....<br>.....<br>..... | ความรู้ความ<br>สามารถและเทคนิค<br>เฉพาะหรือความ<br>ชำนาญ การที่นำ<br>ไปปรับใช้ในงาน<br>หรือการตัดสินใจ<br>ด้วยตนเองที่ต้องใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |                    |       |    |       |               |          |
|                                                                            | ผลการปฏิบัติงาน<br>ในแง่คุณภาพและ<br>ความรวดเร็วในการ<br>ปฏิบัติงาน<br><br>.....<br>.....                                                        |                    |       |    |       |               |          |

| รายการประเมิน                                                              | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน                                                                                                                 | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                            |                                                                                                                                                  | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <u>ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br><br>๓. งาน<br>.....<br>.....<br>..... | ความรู้ความ<br>สามารถและเทคนิค<br>เฉพาะหรือความ<br>ชำนาญ การที่นำ<br>ไปปรับใช้ในงาน<br>หรือการตัดสินใจ<br>ด้วยตนเองที่ต้องใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |                    |       |    |       |               |          |
|                                                                            | ผลการปฏิบัติงาน<br>ในแง่คุณภาพและ<br>ความรวดเร็วในการ<br>ปฏิบัติงาน<br><br>.....<br>.....                                                        |                    |       |    |       |               |          |

| รายการประเมิน                                                              | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน                                                                                                                 | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                            |                                                                                                                                                  | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <u>ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ</u><br><br>๔. งาน<br>.....<br>.....<br>..... | ความรู้ความ<br>สามารถและเทคนิค<br>เฉพาะหรือความ<br>ชำนาญ การที่นำ<br>ไปปรับใช้ในงาน<br>หรือการตัดสินใจ<br>ด้วยตนเองที่ต้องใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |                    |       |    |       |               |          |
|                                                                            | ผลการปฏิบัติงาน<br>ในแง่คุณภาพและ<br>ความรวดเร็วในการ<br>ปฏิบัติงาน<br><br>.....<br>.....                                                        |                    |       |    |       |               |          |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <p>๒. คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ</p> <p>๒.๑ <u>ความรับผิดชอบ</u>ต่อหน้าที่ให้พิจารณาถึงความตั้งใจที่ทำงาน ความมุ่งมั่นที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ รวมถึงความพอใจและยินดีที่จะรับผิดชอบในหน้าที่และความเป็นที่ไว้วางใจได้ ฯลฯ (ทั้งนี้พิจารณาจากผลของการปฏิบัติงานประกอบด้วย)</p> <p>๒.๒ <u>ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</u> ให้พิจารณาถึงความสามารถในการคิดริเริ่มหาหลักการแนวทาง วิธีการ หรือสิ่งใหม่มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงานและการแก้ปัญหาต่างๆ และความสามารถในการค้นคว้าหรือทำงานยาก งานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ฯลฯ</p> |                              |                    |       |    |       |               |          |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                               | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <p>๒.๓ <u>ความเป็นผู้นำ</u><br/>ให้พิจารณาถึงความสามารถ<br/>ในการตัดสินใจ การให้คำที่<br/>ปรึกษา การปกครองบังคับ<br/>บัญชา การวางแผน การ<br/>จัดการ การประสานงาน<br/>การควบคุมงาน การประเมิน<br/>และการติดตามผลงาน การ<br/>แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน<br/>ความลึกซึ้งกว้างขวางรอบ<br/>คอบ ความยุติธรรม ฯลฯ</p> |                                  |                    |       |    |       |               |          |
| <p>๒.๔ <u>ทัศนคติและแรงจูงใจ</u><br/>ให้พิจารณาถึงความกระตือ<br/>รือร้น ความต้องการในการ<br/>ทำงาน ความจงรักภักดีใน<br/>หน่วยงาน อุดมคติ แนว<br/>ความคิดและความเชื่อที่สอด<br/>คล้องกับนโยบาย โครงการ<br/>หรือแผนงานที่จะทำนั้น ฯลฯ</p>                                                                     |                                  |                    |       |    |       |               |          |
| <p>๒.๕ <u>ความประพฤติ</u><br/>ให้พิจารณาถึงอุปนิสัยและ<br/>ความประพฤติทั้งในด้าน<br/>ส่วนตัวและการรักษาวินัย<br/>ข้าราชการ และพฤติกรรม<br/>ที่ปรากฏทางอื่น ฯลฯ</p>                                                                                                                                          |                                  |                    |       |    |       |               |          |

| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | องค์ประกอบที่ใช้<br>ในการประเมิน | ระดับที่ประเมินได้ |       |    |       |               | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------|----|-------|---------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  | ดี<br>เด่น         | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้อง<br>แก้ไข |          |
| <p>๒.๖ การปรับตัว และ<br/>มนุษยสัมพันธ์<br/>ให้พิจารณาถึงความสามารถ<br/>ส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับ<br/>สถานการณ์สังคม และสิ่ง<br/>แวดล้อมใหม่ ๆ ความ<br/>สามารถทำงานร่วมกับผู้<br/>บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน<br/>และผู้ใต้บังคับบัญชา ความ<br/>สามารถในการติดต่อและ<br/>ประสานงานโดยทั่วไปกับ<br/>ผู้อื่น ฯลฯ</p> |                                  |                    |       |    |       |               |          |
| <p>๒.๗ องค์ประกอบอื่นๆ (ถ้ามี)<br/>(ให้ระบุ).....<br/>.....<br/>.....<br/>.....<br/>.....</p>                                                                                                                                                                                                                   |                                  |                    |       |    |       |               |          |
| ค่าคะแนนเฉลี่ยสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |                    |       |    |       |               |          |
| คะแนนรวมทั้งสิ้น (ข้อ ๑ และ ข้อ ๒)                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                    |       |    |       |               |          |

ส่วนที่ ๕ สรุปความเห็น / ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน ซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน/ชำนาญการ และ/หรือ ข้อชี้แจงในกรณีประเมินหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งว่า “ต้องแก้ไข” พร้อมทั้งระบุแนวทางในการพัฒนา และระยะเวลาที่ควรต้องใช้ในการพัฒนา

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

