



(แบบ มข. ๐๒)

แบบคำขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้งบรายได้
 สังกัด ส่วนงาน
 ขอกำหนดตำแหน่ง ระดับ ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ
 ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ
 โดย วิธีปกติ วิธีพิเศษ
 ด้าน / สาขา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ส่วนที่ ๑ - ๖ ผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งกรอกข้อมูล)

ประวัติส่วนตัว

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ๑.๒ อายุ.....ปี
 ๑.๓ ระดับการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	ปี พ.ศ.ที่สำเร็จ	ชื่อสถานศึกษา
.....
.....
.....

 ๑.๔ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในการศึกษา (ถ้ามี)

 ๑.๕ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (สำหรับตำแหน่งที่ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)
 ชื่อใบอนุญาต.....
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

ประวัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ชั้น.....บาท ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่.....

๑.๗ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปีติดต่อกันก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

(โปรดแนบแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปีด้วย)

รอบการประเมิน..... ผลการประเมินระดับ..... (.....คะแนน)

รอบการประเมิน..... ผลการประเมินระดับ..... (.....คะแนน)

รอบการประเมิน..... ผลการประเมินระดับ..... (.....คะแนน)

๑.๘ ประวัติการปฏิบัติงาน

(เรียงลำดับจากเริ่มบรรจุจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น
แต่ละระดับ/ การเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งในสายงานหรือหน่วยงาน/ ส่วนงานต่าง ๆ ใน
มหาวิทยาลัย/ การย้าย/ การเปลี่ยนสถานภาพ/ การตัดโอน)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด

รวมเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี

๑.๙ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ครองอยู่ (เช่น หัวหน้างาน
กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ หัวหน้าโครงการ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๑.๑๐ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

ส่วนที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ขอ

การกรอกข้อมูลในช่อง “รายการประเมิน” ของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สามารถจัดหมวดหมู่ของแต่ละรายการได้ตามความเหมาะสม

รายการประเมิน	กรณีอ้างอิง หรือหลักฐานเชิงประจักษ์
<p>(๑) ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอ ให้อธิบายว่า ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์ เฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง อย่างไร</p>	
<p>(๒) ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ต้องเป็นทักษะที่กำหนดในข้อตกลงการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการใช้ดิจิทัล ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะในการจัดการข้อมูล ทักษะการนำเสนอข้อมูลและการถ่ายทอดความรู้ โดยให้อธิบายว่า ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างไร</p>	
<p>(๓) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ต้องเป็นสมรรถนะที่กำหนดในข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยให้อธิบายว่า ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมีสมรรถนะอย่างไร</p>	

ส่วนที่ ๕ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คำชี้แจง การเขียนผลงานให้เขียนตามหลักบรรณานุกรมอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ และ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงาน

ตัวอย่างการกรอกชื่อผลงาน

ผลงานเชิงวิเคราะห์ จำนวน ๑ เรื่อง คือ

สมศรี คิดการดี. (๒๕๖๕). การวิเคราะห์งานการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับบุคลากรประเภทสนับสนุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น (เป็นผู้ดำเนินการหลัก)

ผลงานวิจัย จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) สมพร น้ำใจงาม. (๒๕๖๔). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรประเภทสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาวิทาลัยขอนแก่น. วารสารวิชาการ ปชมท., (หน้า ๓๙ – ๕๐) จำนวน ๑๒ หน้า (ผู้ประพันธ์บรรณกิจ Corresponding author)

๒) สมพร น้ำใจงาม. (๒๕๖๕). การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการพัฒนาคุณภาพผลงานของบุคลากรประเภทสนับสนุน มหาวิทยาลัยวิทาลัยขอนแก่น (รายงานผลการวิจัย).
ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น (เป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก First author)

๕.๑ ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๕.๒ ผลงานที่เคยใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอแต่งตั้งในครั้งนี้ (ถ้ามี)

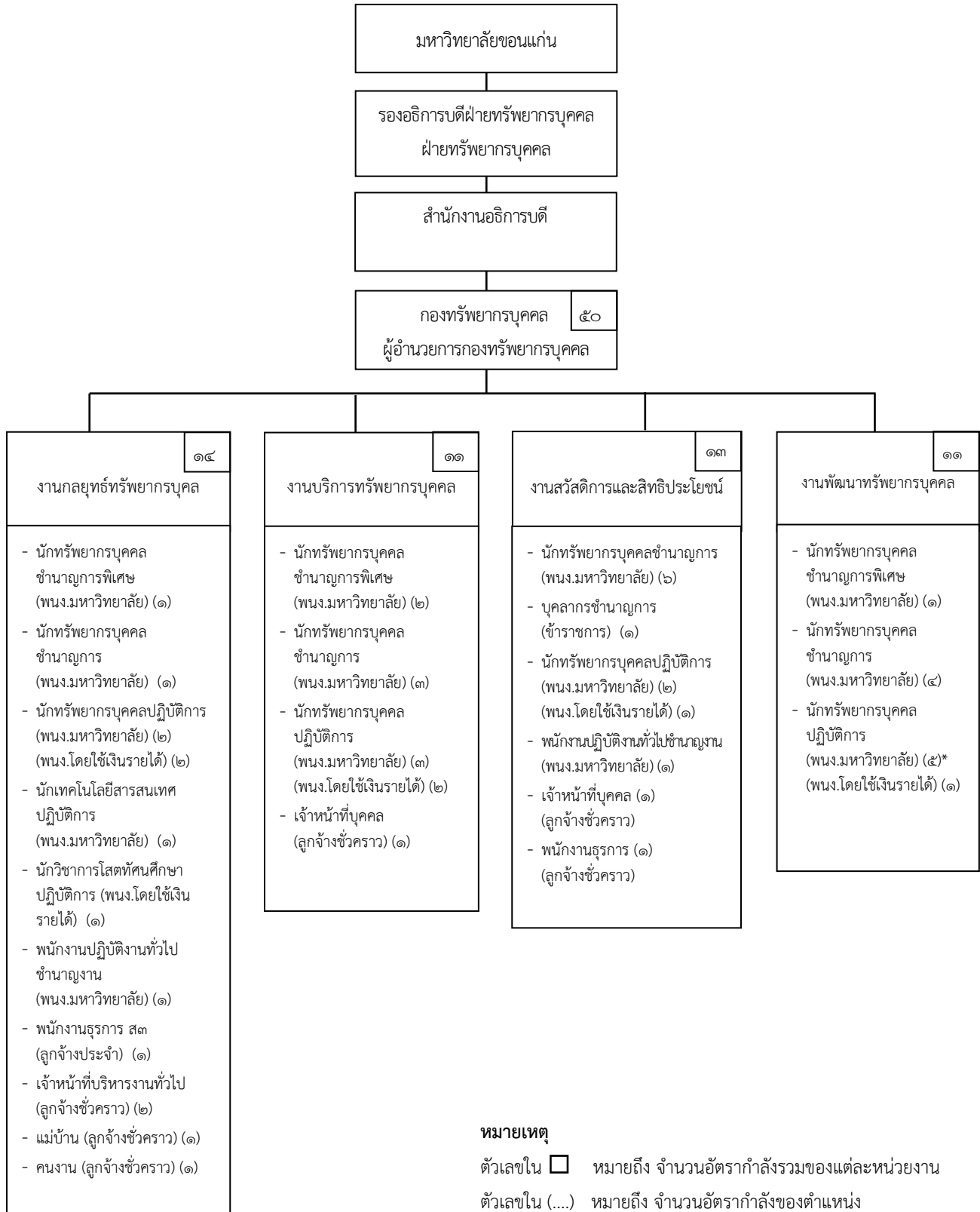
- ๑)
- ๒)
- ๓)

หมายเหตุ : เคยใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับ

ส่วนที่ ๖ การแบ่งโครงสร้างหน่วยงาน อัตรากำลัง และภารกิจของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

๖.๑ แผนภูมิการแบ่งโครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง

- ตัวอย่าง -



หมายเหตุ

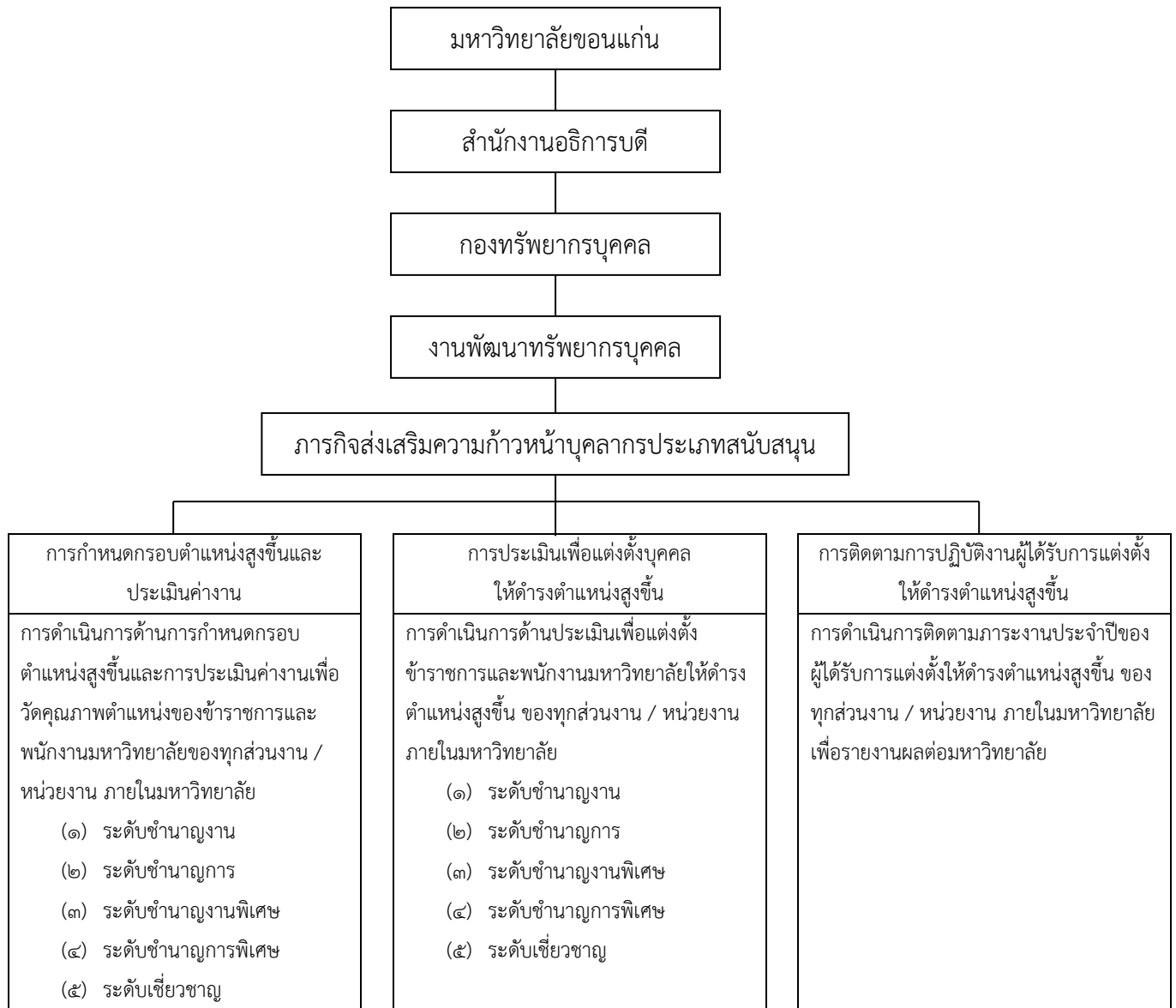
ตัวเลขใน □ หมายถึง จำนวนอัตรากำลังรวมของแต่ละหน่วยงาน

ตัวเลขใน (...) หมายถึง จำนวนอัตรากำลังของตำแหน่ง

ตัวเลขใน (...)* หมายถึง ตำแหน่งที่จะยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

๖.๒ โครงสร้างภารกิจของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- ตัวอย่าง -



ขอรับรองว่าข้อความที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (เป็นการเสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงาน และคุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีความเหมาะสมในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมากน้อยเพียงไร)

๗.๑ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

๗.๒ ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไป)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....