



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิบุคคลากร

เพื่อให้การพิจารณาการปรับคุณวุฒิบุคคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงดำเนินไปอย่างมีมาตรฐาน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจึงกำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การปรับคุณวุฒิบุคคลากร

๑.๑ ประเภทสายวิชาการ

- (ก) ต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิตตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแรกบรรจุ
- (ข) เป็นผู้ผ่านการประเมินความสามารถด้านการสอน คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน
และความสามารถด้านวิชาการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๒ ประเภทสายสนับสนุนวิชาการ

- (ก) ต้องเกิดจากความจำเป็นอย่างยี่งยวดของหน่วยงาน ซึ่งต้องชี้ให้เห็นถึงประโยชน์
ที่มหาวิทยาลัยและหน่วยงานจะได้รับจากการปรับคุณวุฒิให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเป็นสำคัญ โดย
ต้องเป็นความจำเป็นที่นอกเหนือไปจากภาระงานเดิมที่จำเป็นต้องใช้คุณวุฒิที่สูงขึ้นในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น
และต้องผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยก่อนขอปรับคุณวุฒิ
- (ข) เป็นผู้ผ่านการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และคุณลักษณะในการ
ปฏิบัติงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. วิธีการขอปรับคุณวุฒิ

๒.๑ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ยื่นเรื่องขอปรับคุณวุฒิ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ตามเอกสารหมายเลข ๑, หมายเลข ๒ และหมายเลข ๓ ทำประกาศนี้ ไปยังงานบริหารงานบุคคลเพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้องเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาขอปรับคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ
วิธีการที่กำหนด

๒.๒ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา สำเนาหลักฐานแสดงผลการศึกษา (transcript)
จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

๒.๓ การได้ปรับคุณวุฒิให้มีผลตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๓. หากมีกรณีทีนอกเหนือจากที่กำหนด ให้นำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเป็นกรณีเฉพาะ
ราย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ยมดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขอปรับปรุงวุฒิการศึกษา

เรียน คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิบุคลากร นั้น

ข้าพเจ้า บุคลากรประเภท

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอปรับปรุงคุณวุฒิการศึกษาระดับ.....สาขาวิชา.....

อักษรย่อวุฒิการศึกษา.....จากสถาบัน.....

ประเทศ.....เมื่อวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) (ผู้ขอปรับคุณวุฒิ)

(.....)

เรียน อธิการบดี (ผ่านงานบริหารงานบุคคล)

ตามที่ บุคลากรประเภท.....

สังกัด.....

คณะ/สำนัก/สถาบันได้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์

และวิธีการปรับคุณวุฒิบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) (คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน)

(.....)

**แบบประเมินขอปรับคุณวุฒิบุคลากร
ประเภทวิชาการ**

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อผู้รับการประเมิน.....
2. เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี
3. การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสถงสูงสุด)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....
3.2
3.3
4. ตำแหน่ง.....
สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : การประเมินผล						
ความสามารถด้านการสอน คะแนน 45 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1.8)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
1. ความสามารถด้านการสอน						
1. มีแผนการสอนที่ดี เมื่อปฏิบัติตามแผนแล้วทำให้ผลการสอนเป็นตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้						
2. ใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่เหมาะสม						
3. ใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสนใจ และติดตามการสอนตลอดเวลา						
4. มีระบบการวัดและประเมินผลที่ดี						
5. นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอน						
รวม						
รวมคะแนนในข้อ 1.						
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน คะแนน 35 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน						
1. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และเต็มเวลา						
2. ปฏิบัติหน้าที่ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ						
3. มีคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพ						
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี						
5. เสียสละ อุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานบริการที่เกี่ยวข้อง						
6. มีความประพฤติเหมาะสม ทั้งในเรื่องส่วนตัว และการทำงาน โดยเฉพาะการปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ						
7. การทุ่มเท และมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ						
รวม						
รวมคะแนนในข้อ 2. =						

ความสามารถด้านวิชาการ คะแนน 20 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
3. ความสามารถด้านวิชาการ						
1. สนใจและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ อย่างสม่ำเสมอ						
2. สร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในสาขาวิชาที่ ทำการสอนอยู่เสมอ						
3. รับผิดชอบงานบริการวิชาการ และงานทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
4. ให้คำปรึกษาดูแลเอาใจใส่ และให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาให้มีคุณธรรม หรืองานบริหาร ที่ได้รับมอบหมาย						
รวม						
รวมคะแนนในข้อ 3. =						
รวมคะแนนทั้งหมด =						

สรุปผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

**แบบประเมินขอปรับคุณวุฒิบุคลากร
ประเภทสนับสนุนวิชาการ**

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน

1.ชื่อผู้รับการประเมิน.....

2.เกิดวันที่เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี

3.การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสถูงสุด)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
3.1.....
3.2
3.3

4. ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : การประเมินผล						
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ 60 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*2)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่						
1. มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผน						
2. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานงาน						
3. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายและทันเวลา						
4. ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนดอย่างคุ้มค่า						
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอความคิดเห็นวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงาน						
6. สามารถใช้เทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน						
รวม						
รวมคะแนนในข้อ 1.						
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 40 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน						
1. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย และความรับผิดชอบในการบริการ						
2. มีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการทำงานจนสำเร็จ และอุทิศเวลาให้กับงานอย่างเหมาะสม						
3. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ไม่เกี่ยงงาน ถือผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ						
4. สนใจพัฒนาตนเอง ร่วมประชุม อบรมสัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย						
5. มีเชาวน์ปัญญาและสามารถแก้ไขปัญหาได้ สอดคล้องกับสถานการณ์						

คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 40 คะแนน (ต่อ)						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
6. ปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณ อย่างเหมาะสม						
7. มีความซื่อสัตย์สุจริต						
8. ประพฤติตนอยู่ในวินัยราชการ และมีความ ประพฤติตนส่วนตัวเหมาะสม						
รวมคะแนนในข้อ 2. =						
รวมคะแนนทั้งหมด =						

สรุปผลการประเมิน

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)