



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง ขอปรับวุฒิการศึกษา

---

เรียน คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน.....

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการปรับคุณวุฒิบุคลากร นั้น

ข้าพเจ้า ..... บุคลากรประเภท .....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอปรับคุณวุฒิกิจการศึกษาระดับ.....สาขาวิชา.....

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

ประเทศ.....เมื่อวันที่ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอปรับคุณวุฒิ)

(.....)

---

เรียน อธิการบดี (ผ่านงานบริหารงานบุคคล)

ตามที่ ..... บุคลากรประเภท.....

สังกัด.....

คณะ/สำนัก/สถาบัน .....ได้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์

และวิธีการปรับคุณวุฒิบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... (คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน)

(.....)

**แบบประเมินขอปรับคุณวุฒิบุคลากร  
ประเภทสนับสนุนวิชาการ**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น/ประวัติส่วนตัวและผลงานของผู้รับการประเมิน**

1.ชื่อผู้รับการประเมิน.....

2.เกิดวันที่ .....เดือน.....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)

(.....)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2 : การประเมินผล						
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ 60 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*2)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
<b>1. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่</b>						
1. มีการวางแผนการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผน						
2. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานงาน						
3. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามเป้าหมายและทันเวลา						
4. ปฏิบัติงานได้สำเร็จโดยใช้ทรัพยากรตามที่กำหนดอย่างคุ้มค่า						
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เสนอความคิดเห็นวิธีการใหม่ ๆ ในการทำงาน						
6. สามารถใช้เทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน						
<b>รวม</b>						
<b>รวมคะแนนในข้อ 1.</b>						
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 40 คะแนน						
รายการประเมิน	ระดับการประเมิน					คะแนนจริง =(คะแนน*1)
	ดีมาก (5)	ดี (4)	พอใช้ (3)	ควรปรับปรุง (2)	ต้องปรับปรุง (1)	
<b>2. คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน</b>						
1. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบในการบริการ						
2. มีความมุ่งมั่น และตั้งใจในการทำงานจนสำเร็จและอุทิศเวลาให้กับงานอย่างเหมาะสม						
3. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ไม่เกี่ยงงาน ถือผลประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ						
4. สนใจพัฒนาตนเอง ร่วมประชุม อบรมสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ						
5. มีเชาวน์ปัญญาและสามารถแก้ไขปัญหาได้สอดคล้องกับสถานการณ์						

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

(.....)