



ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๒๑๐๓

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ขอส่งสำเนาประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
โทร. ๐ ๕๓๙๒๑ ๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

.....  
เพื่อให้การประเมินและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว๗ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่องคุณสมบัติหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๓๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔๙(๗/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะประเมิน**

- ตำแหน่งที่จะประเมินให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน**

๒.๑ เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบระดับตำแหน่งชำนาญการไว้แล้ว

๒.๒ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ.กำหนด ดังนี้

๒.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ระดับปฏิบัติการ และ

๒.๒.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับปฏิบัติการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๒.๓ กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในคุณวุฒิปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒.๔ กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในคุณวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ กรณีผู้ขอรับการประเมินเคยดำรงตำแหน่งพนักงานตามพันธกิจซึ่งหมายถึงลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างเข้าทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้นับระยะเวลาระหว่างเป็นพนักงานตามพันธกิจมาเป็นเวลาในการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการได้โดยนับเวลาในการครองตำแหน่งได้เต็มเวลา ทั้งนี้ลักษณะงานที่ปฏิบัติระหว่างเป็นพนักงานตามพันธกิจและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นลักษณะงานที่เหมือนกัน

๒.๔ กรณีผู้ขอรับการประเมินเคยดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานราชการมาก่อนให้นำระยะเวลาระหว่างเป็นพนักงานราชการมาเป็นเวลาในการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการได้ โดยนับเวลาในการครองตำแหน่งได้เต็มเวลา ทั้งนี้ลักษณะงานที่ปฏิบัติระหว่างเป็นพนักงานราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นลักษณะงานที่เหมือนกัน

๒.๕ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ ได้แก่ ๑๙,๕๗๐ บาท

### ๓. เอกสารการสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง สามารถดาวน์โหลดแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือแบบฟอร์มเอกสารประกอบการพิจารณา ได้ทางเว็บไซต์ <http://personal.rmutl.ac.th/> หรือขอรับได้ที่กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร มีดังนี้

๓.๒.๑ แบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓.๒.๒ สำเนาทะเบียนประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๓.๒.๓ สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ถ้ามี)

### ๔. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการประเมินสามารถยื่นแบบขอรับการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ตามข้อ ๓.๒ ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว โดยผู้สมัครสามารถเลือกส่งเอกสารตามช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ การส่งเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ผู้สมัครสามารถนำส่งแบบขอรับการประเมินได้ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารเรียนรวมชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ (ในเวลาราชการ)

๔.๑.๒ การส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ ผู้สมัครสามารถนำส่งแบบขอรับการประเมินทางไปรษณีย์ แบบ EMS โดยให้เจ้าหน้าที่ของถึง กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๔.๒ มหาวิทยาลัยฯ จะมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

### ๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงาน

๕.๑ ให้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมสำเนา จำนวน ๕ ชุด ประกอบด้วย

๕.๑.๑ สำเนาข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา ๒ รอบการประเมิน ได้แก่รอบที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)  
รอบที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๕.๑.๒ เอกสารบรรยายความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

๕.๑.๓ เอกสารบันทึกสมรรถนะ ประกอบด้วย

๕.๑.๓.๑ สมรรถนะหลัก

๕.๑.๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(การบันทึกสมรรถนะให้ดูจากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการ  
กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๒๑  
ธันวาคม ๒๕๕๙ และฉบับที่ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ โดยให้บันทึกให้ครบทั้ง ๕ ระดับ)

๕.๑.๔ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่ง  
เล่ม พร้อมทำสำเนา จำนวน ๕ ชุด

๕.๑.๕ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๕.๑.๖ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จำนวน ๕ ฉบับ

๕.๒ ช่องทางการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินส่งเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่  
ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยสามารถเลือกส่งเอกสารตามช่องทางดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ การส่งเอกสารด้วยตนเอง ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสามารถนำส่งเอกสาร  
ประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ได้ที่กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารเรียน  
รวมชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ในเวลาราชการ)

๕.๒.๒ การส่งเอกสารทางไปรษณีย์ มีสิทธิเข้ารับการประเมินสามารถนำส่ง  
เอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทางไปรษณีย์ แบบ EMS โดยให้เจ้าหน้าที่ของถึง  
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๑๒๘ ถนนห้วยแก้ว  
ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๕.๒.๓ การส่งเอกสารทางบริษัทขนส่งเอกชน ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน  
สามารถนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทางบริษัทขนส่งเอกชน โดยให้นำส่ง  
ได้ที่ นางสาวจันจิรา สุขสามปัน กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เลขที่ ๑๒๘  
ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๔๗๒๕๐๐๙  
ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

## ๖. หลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง

๖.๑ ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ประเมินจากความรู้ความสามารถ และทักษะ ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ประเมินจากสมรรถนะ ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

๖.๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕๐ คะแนน

๖.๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๕๐ คะแนน

๖.๔ ผู้รับการประเมิน ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยตามข้อ ๖.๑ - ข้อ ๖.๓  
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนประเมินเฉลี่ยในภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕

๖.๕ คุณภาพของผลงานระดับชำนาญการ ต้องมีผลการประเมินขั้นต่ำอยู่ในระดับดีขึ้นไป

๖.๖ การตัดสินคุณภาพผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ  
ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๖.๗ ผู้เข้ารับการประเมินต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทยานวิชาชีพเฉพาะ  
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ลำดับที่	สังกัดส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นักวิเทศสัมพันธ์	๕๔๒๐๑๙
๒	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นักวิชาการศึกษา	๕๔๒๐๒๑
๓	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นักวิชาการศึกษา	๕๔๒๐๒๐
๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๔๒๐๑๘
๕	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นักวิชาการศึกษา	๕๔๒๐๘๐
๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	บรรณารักษ์	๕๔๒๐๗๙
๗	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๔๒๐๒๔
๘	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	นักวิชาการศึกษา	๕๒๒๐๓๒
๙	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	นักวิชาการศึกษา	๕๓๒๐๐๕
๑๐	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	นักวิชาการศึกษา	๕๔๒๐๒๕
๑๑	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๔๒๐๒๙
๑๒	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร (น่าน)	นักวิทยาศาสตร์	๕๗๒๐๒๓
๑๓	คณะวิศวกรรมศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๔๒๐๒๘
๑๔	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นักวิชาการเกษตร	๕๔๒๐๓๑
๑๕	กองกลาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๗๒๐๓๕
๑๖	กองกลาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๔๒๐๑๗
๑๗	กองกลาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๓๒๐๐๗
๑๘	กองกลาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๗๒๐๙๙
๑๙	กองคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๔๒๐๗๕
๒๐	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๕๔๒๐๗๖
๒๑	กองคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๒๒๐๐๒
๒๒	กองบริหารงานบุคคล	บุคลากร	๕๒๒๐๐๔
๒๓	กองบริหารทรัพยากร ดาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๔๒๐๖๙
๒๔	กองนโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๔๒๐๐๘
๒๕	กองนโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๒๒๐๐๖
๒๖	กองบริหารทรัพยากร น่าน	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๗๒๑๑๕
๒๗	กองพัฒนานักศึกษา	นักวิชาการศึกษา	๕๗๒๐๒๗

ลำดับที่	สังกัดส่วนราชการ	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๒๘	กองพัฒนานักศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๒๒๐๐๘
๒๙	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๗๒๐๕๕
๓๐	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕๙๒๐๖๑
๓๑	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๒๒๐๒๖
๓๒	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๓๒๐๑๘
๓๓	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	นักวิชาการพัสดุ	๕๘๒๐๒๒
๓๔	กองการศึกษา ลำปาง	บรรณารักษ์	๕๘๒๐๕๐
๓๕	กองการศึกษา ลำปาง	นักวิชาการศึกษา	๕๒๒๐๒๗
๓๖	กองการศึกษา ตาก	บรรณารักษ์	๕๔๒๐๗๒
๓๗	สำนักงานตรวจสอบภายใน	นักตรวจสอบภายใน	๕๓๒๐๐๔