



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ
ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ
ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อ ๒๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ
“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดตั้งส่วนงาน
ในมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือ
หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่ง
บริหาร

“ผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี
รองหัวหน้าส่วนงาน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน และหัวหน้าภาควิชา หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มี
ฐานะเทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๔ ให้นายกสถาบันมหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินการตามที่ข้อบังคับนี้
กำหนด

ข้อ ๖ ภายนอกศิบวันนับแต้วันที่ดำเนินการตามเงื่อนไข ให้ผู้ดำเนินการตามเงื่อนไขบริหารทำการรับรองการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานหลัก และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานไว้กับอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารดำรงตำแหน่งครบกำหนดปี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งบริหารประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามคำรับรองการปฏิบัติงานในข้อ ๖ และเสนอต่อกomitee คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๘ เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งบริหารดำรงตำแหน่งครบหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น屆หนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร” ตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินการตามแนวทางงบประมาณอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

- | | |
|--|---------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) ประธานสภากาชาดรายและพนักงาน | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทน ก.บ.ม. ประจำที่ผู้แทนผู้บริหาร ๒ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทน ก.บ.ม. ประจำที่ผู้แทนบุคคลากร ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ได้อีกไม่เกิน ๒ คน | เลขานุการ |

(๒) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้

- | | |
|--|------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงานประจำส่วนงาน ๑ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนกรรมการประจำส่วนงาน ๒ คน | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก | เลขานุการ |
| (๕) เจ้าหน้าที่ตำแหน่งบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล
ประจำส่วนงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการตามวาระหนึ่ง ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำเนินการ แต่ละหน่วยงาน ที่มีการประเมิน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

ในระหว่างดำรงตำแหน่งบริหาร ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการตามวาระหนึ่ง เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามคำรับรองการปฏิบัติงานใหม่ทุกรอบการปฏิบัติงานครบหนึ่งปี

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังนี้

- (๑) ด้านการบริหารงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน
- (๒) ด้านสมรรถนะทางการบริหารงาน
- (๓) ด้านการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ รายละเอียดและเกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๘ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) กรณีรองอธิการบดี หากคณะกรรมการเห็นว่าผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง
- (๒) กรณีผู้ช่วยอธิการบดี หากคณะกรรมการเห็นว่าผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้อธิการบดีพิจารณาให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง
- (๓) กรณีรองหัวหน้าส่วนงานและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ให้คณะกรรมการรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดี หากอธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้อธิการบดีพิจารณาให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง
- (๔) กรณีหัวหน้าภาควิชา หากคณะกรรมการเห็นว่าผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

จ.ก.ร.

(ศาสตราจารย์ ดร. เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ

คำชี้แจง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครบ ๑ ปี ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๖

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร มี ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓ ด้าน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| ๑. ด้านการบริหารงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน | ๕๐ คะแนน |
| ๒. ด้านสมรรถนะการบริหาร | ๒๕ คะแนน |
| ๓. ด้านการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล | ๒๕ คะแนน |

ระดับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| ● ระดับดีเยี่ยม ๘๕-๑๐๐ คะแนน | ● ระดับดีมาก ๗๐-๘๔ คะแนน |
| ● ระดับดี ๘๐-๘๔ คะแนน | ● ระดับปานกลาง ๗๐-๗๔ คะแนน |
| ● ระดับปรับปรุง ๖๐-๗๔ คะแนน | ● ระดับไม่ผ่าน ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน |

หมายเหตุ : ผู้รับการประเมินจะต้องได้คะแนนทั้งสี่ส่วนไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ถึงจะผ่านการประเมิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมิน

ผู้รับการประเมิน

ชื่อ - สกุล

ส่วนงาน

ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ ๓ ด้าน

๑. ด้านบริหารงานตามนโยบายของคำรับรองการปฏิบัติงาน* (๕๐ คะแนน)

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	ผลการดำเนินงาน	
		คะแนนเฉลี่ย (Rating ๑-๕)	คะแนน ที่ได้

หมายเหตุ * ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด ขึ้นอยู่กับภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ด้านสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้านของมหาวิทยาลัย (๒๕ คะแนน)

โปรดอ่านคำอธิบายความสามารถและระดับความสามารถในการบริหารให้ครบถ้วนทุกรายดับก่อน
แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับผลการประเมินสูงสุดเพียง ๑ ข้อ

ความสามารถ	ระดับผลการประเมิน
<p>๑. การบริหารทักษะความเป็นผู้นำ (Leadership Skills Management) ระดับความคาดหวัง.....</p> <p>มีทักษะความเป็นผู้นำ ที่มีความสามารถในการตัดสินใจและสร้างทีมงานได้ โดยมีความรับผิดชอบในผลงานที่เกิดขึ้นของทีมงาน นำเสนอความคิดเห็นที่สมาชิกในทีมให้การยอมรับ รวมทั้งสามารถกระตุ้นให้ทีมงานร่วมแสดงความคิดเห็นตลอดจนมีการติดตามประเมินผลการทำงานและแก้ไขความขัดแย้งได้</p> <p>ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระดับที่ ๑ แสดงออกถึงการมีทักษะความเป็นผู้นำ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการทำงานของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย มีความสามารถในการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจถึงเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ การทำงานของหน่วยงาน มีความสามารถในการแสดงออกถึงความเชื่อมั่นในความคิด คำพูด และการกระทำการของตนเอง ▪ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสร้างทีมงานได้และมีความสามารถในการตัดสินใจ สร้างบรรยากาศของการทำงานร่วมกันเป็นทีมในหน่วยงานได้ โน้มน้าวให้ผู้อื่นยอมรับฟังและให้ความร่วมมือในโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้น แสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการตัดสินใจบนพื้นฐานของหลักการและเหตุผล สามารถตัดสินใจบนหลักการความถูกต้องยุติธรรมสอดคล้องกันทั้งเหตุและผล ▪ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และมีความสามารถรับผิดชอบรวมทั้งสามารถกระตุ้นให้ทีมงานแสดงออก วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งและพร้อมรับผิดชอบในผลงานที่เกิดขึ้น สามารถโน้มน้าวให้ผู้อื่นมีความคิดคล้อยตามและพร้อมที่จะแสดงความคิดเห็นและปฏิบัติตามกำหนดเป้าหมายและบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีมเป็นรายบุคคลได้อย่างเหมาะสม ▪ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และติดตามประเมินผลการทำงานและแก้ไขความขัดแย้งได้ ติดตามและประเมินผลการทำงานของสมาชิกในทีมพร้อมทั้งให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง จัดสรรการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน สามารถแก้ไขความขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ▪ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเป็นผู้บริหารเชิงกลยุทธ์ที่มีความสามารถ กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายของทีมงานให้ตอบสนองนโยบายและทิศทางของมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ การทำงานของทีมงานได้ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นแบบอย่างของการเป็นผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์และการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้ดีขึ้น 	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕
ข้อคิดเห็น	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

ความสามารถ	ระดับ ผลการประเมิน
๒. วิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ (Executive Strategic Vision) ระดับความคาดหวัง.....	
<p>ความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายการทำงานของหน่วยงานให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยสามารถวางแผนและปรับเปลี่ยนแผนงานติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้ตรงตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้น ตลอดจนกระตุ้นและผลักดันให้สมาชิกในทีม นำเสนอแนวทางการทำงานเพื่อบรรลุและสนองต่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย</p>	
ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระดับที่ ๑ รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์และเป้าหมายของบทบาทหน้าที่ของตน รู้และเข้าใจถึงวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย รับรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน มีดุลยพินิจว่าควรทำอย่างไรถึงจะมีส่วนทำให้วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่หน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย กำหนดประสบผลสำเร็จ <input type="checkbox"/> ๑ ▪ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และสามารถอธิบายรวมทั้งมีส่วนร่วมในการสนองตอบวิสัยทัศน์ และภารกิจของหน่วยงาน อธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจถึงวิสัยทัศน์และเป้าหมายในการทำงานของหน่วยงาน แสงทางโอกาสในการพัฒนาความสามารถของตนเพื่อตอบสนองต่อกลยุทธ์ที่หน่วยงาน/ส่วนงาน กำหนดขึ้น รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดกลยุทธ์ มีส่วนร่วมในการนำเสนอแนวทางหรือวิธีการที่จะสนองตอบต่อวิสัยทัศน์และการกิจของหน่วยงาน สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในที่ประชุมทีมงานเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์หน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๒ ▪ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถปฏิบัติเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของแผนกลยุทธ์ กำหนดบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในทีมให้สามารถตอบสนองวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย แปลงแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานมาสู่แผนปฏิบัติการในรายละเอียดได้ ประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จของกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัยได้ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่สมาชิกในทีมถึงแนวทางการทำงานโดยยึดถือวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย เป็นสำคัญ <input type="checkbox"/> ๓ ▪ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และประเมินประสิทธิภาพการทำงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ สามารถวิเคราะห์ได้ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้ สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน/ส่วนงาน/ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ / กลยุทธ์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยได้ สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เป็นผลจากการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัยได้ ประเมินประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน/ส่วนงานโดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ <input type="checkbox"/> ๔ ▪ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และหาโอกาสในการวางแผนกลยุทธ์ใหม่และสร้างบรรยากาศให้บุคลากรมีส่วนร่วมและผูกพันต่อวิสัยทัศน์และการกิจของส่วนงานและมหาวิทยาลัย สามารถวิเคราะห์ถึงโอกาสการวางแผนกลยุทธ์ใหม่ของมหาวิทยาลัย ผลักดันให้สมาชิกในทีมนำเสนอแนวทางการบรรลุและสนองตอบต่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย สร้างบรรยากาศให้บุคลากรมีส่วนร่วมและผูกพันต่อวิสัยทัศน์และการกิจของส่วนงานและมหาวิทยาลัย สามารถปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมได้ <input type="checkbox"/> ๕ 	
ข้อคิดเห็น	
.....	

ความสามารถ	ระดับ ผลการประเมิน
๓. การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Accomplished Change Management) ระดับความคาดหวัง.....	
ความเข้าใจและยอมรับในการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นและปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทั้งภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้ผู้อื่นเข้าใจและเต็มใจที่จะให้ความร่วมมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยอยู่รอด และเจริญก้าวหน้าต่อไป	
ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระดับที่ ๑ เข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลง ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานปัจจุบันและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ให้ความร่วมมือการทำงานที่มีขั้นตอนปฏิบัติที่แตกต่างไปจากเดิมซึ่งให้สมาชิกในทีมเข้าใจถึงความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง ▪ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และรู้สึกโกรธรุนแรงทั้งประโภชันที่ได้รับจากการเปลี่ยนแปลง ระบุได้ถึงโอกาสและประโยชน์ที่ได้รับจากการเปลี่ยนแปลงภายในมหาวิทยาลัย กระตุ้นจูงใจให้สมาชิกในทีม มีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการเปลี่ยนแปลง อธิบายได้ถึงความสัมพันธ์ของการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย สนับสนุนให้สมาชิกในทีมเลิกเปลี่ยนความคิดเห็นที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ▪ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถดำเนินการเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ระบุถึงอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงและเสนอแนะแนวทางแก้ไขได้ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นร่วมกับบุคคลอื่นกำหนดแผนงานเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น กระตุ้นจูงใจผู้อื่นให้มีส่วนร่วมและลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ภายในมหาวิทยาลัย ▪ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และสามารถกำหนดแผนรวมทั้งการดำเนินการเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง กำหนดแผนงานและกลยุทธ์การทำงานเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น วิเคราะห์และกำหนดขั้นตอนที่จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลง พัฒนาบุคลากรขึ้นเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำผู้อื่นให้สนใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น กำหนดคริวท์ดผลสำเร็จของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ▪ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถสร้างเครือข่ายเพื่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การ วิเคราะห์ประเมินผลสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง สนับสนุนให้ผู้นำการเปลี่ยนแปลงของส่วนงาน/มหาวิทยาลัย สร้างเครือข่าย กับผู้นำทีมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการทำงานให้สมาชิกที่สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สร้างจิตสำนึกของบุคลากรเพื่อให้เกิดความเห็นพ้องร่วมกัน และให้ความร่วมมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น 	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕
ข้อคิดเห็น	
.....	
.....	
.....	

ความสามารถ	ระดับ ผลการประเมิน
๔. การบริหารความคิดสร้างสรรค์ (Dynamic Creativity Management) ระดับความคาดหวัง..... ความสามารถในการสร้างกระบวนการทางความคิดเพื่อนำไปสู่การพัฒนารูปแบบ และวิธีการทำงาน เพื่อให้บรรลุ ภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ระดับที่ ๑ สามารถพัฒนางานที่ไม่มีความซ้ำซ้อนตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมุ่งผลสำเร็จ ถูกต้องและ ทันเวลา มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามที่ได้รับ มอบหมาย พัฒนางานที่ได้รับมอบหมายได้สำเร็จภายในกำหนด ■ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และรู้จักประยุกต์กระบวนการทำงานพื้นฐานได้อย่างเหมาะสม รู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบ และสามารถพัฒนางานที่รับผิดชอบได้ดีกว่าเดิม เข้าใจหลักการ วัตถุประสงค์ เปิดใจรับฟังความคิดเห็นและนำสภาพแวดล้อมเบื้องต้นมาสู่การพัฒนาได้ ปรับปรุงและ พัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่น สามารถพัฒนางานที่รับผิดชอบได้ดีกว่าเดิม ■ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และสามารถนำเทคนิควิธีการทำงานต่างๆ เข้ามาปรับใช้ใน กระบวนการทำงาน สามารถแนะนำ เสนอแนะกระบวนการทำงานให้ผู้ร่วมงาน สามารถวิเคราะห์และ คาดการณ์สถานการณ์ได้หลากหลาย กล้าที่จะเสนอความคิดที่แตกต่างจากคนอื่นอย่างมีเหตุผล ■ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และนำเสนอทางเลือกต่าง ๆ วิเคราะห์ผลดีผลเสียได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การสร้างสรรค์ความคิดใหม่ ๆ สามารถวิเคราะห์และพัฒนาการทำงานที่ สามารถนำไปปรับใช้การทำงานของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด นอกจากแก้ไขปัญหาได้แล้วยังสามารถเสนอแนวความคิดหรือแนวทางเลือกใหม่ ๆ ได้ด้วย สามารถ ออกแบบหรือแนะนำสิ่งใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ■ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และสามารถสร้างแนวคิดและงานใหม่ ๆ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนสร้างแรงบันดาลใจให้แก่ผู้อื่น สร้างสรรค์ผลงานแปลงใหม่อย่างเรียบง่าย แต่ให้ผลลัพธ์เกิน ความคาดหมายโดยส่วนงาน/มหาวิทยาลัยลงทุนเพิ่ม เป็นผลให้เกิดแรงบันดาลใจให้แก่ผู้อื่น กำหนด นโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานในรูปแบบใหม่ ๆ สามารถวิเคราะห์หลักการ เหตุผล และ สภาพแวดล้อม ทั้งในอดีตและปัจจุบัน เพื่อกำหนดแนวทางที่ดีที่สุดและเป็นไปได้ให้กับส่วนงาน/ มหาวิทยาลัย 	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕
ข้อคิดเห็น	
.....	
.....	
.....	

ความสามารถ	ระดับ ผลการประเมิน
<p>๕. ทักษะการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (Effective Staff Development) ระดับความคาดหวัง.....</p> <p>การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ ตลอดจนศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการทำหนדרูปแบบหรือแนวทางหรือระบบงานที่จะส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ระดับที่ ๑ มีทักษะในการพัฒนาตนเอง แสดงออกถึงความตั้งใจและพร้อมที่จะรับรู้และเรียนรู้ข้อมูล ระบุเป้าหมายการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะของตนเองได้ 新浪财经สามารถพัฒนาตนเองจากการเข้าร่วมกิจกรรม/การประชุม/อบรม/สัมมนา ที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกด้วยตนเอง ■ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และรับรู้ถึงศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาและพร้อมที่จะช่วยพัฒนาระบุได้ถึงความต้องการหรือความคาดหวัง/จากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าใจและยอมรับความแตกต่างในด้านความรู้และความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา ระบุจุดแข็งที่ควรส่งเสริมและจุดอ่อนที่จำเป็นต้องพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ ■ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาได้ สอนงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาพร้อมให้ข้อมูลและคำแนะนำในการทำงาน มีเทคนิคตรวจสอบความเข้าใจและความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาตนเอง แนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาถึงแนวทางและวิธีการที่จะพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และทักษะการทำงานเพิ่มขึ้น ■ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศของการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง กระตุ้นจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้พัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ประเมินความสามารถและศักยภาพการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อช่วยวางแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล ติดตามผลการทำงาน พร้อมให้กำลังใจและยกตัวอย่างบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จการทำงาน อันเนื่องมาจากการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ■ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และวางแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ความจำเป็นการพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายของส่วนงานและมหาวิทยาลัยทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนการพัฒนาและติดตามผลการพัฒนาของบุคลากรในส่วนงานและมหาวิทยาลัย มีเทคนิคและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ต่อต้านและไม่ยอมรับการพัฒนาหรือหัวใจการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เกิดขึ้น <p>ข้อคิดเห็น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕

ความสามารถ	ระดับ ผลการประเมิน
๖. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ระดับความคาดหวัง	
ความสามารถในการวิเคราะห์หรือคาดการณ์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งการทำหนนนโยบายแผน และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และมีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมความพร้อมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	
ระดับความสามารถและคำอธิบายระดับความสามารถ	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ระดับที่ ๑ รู้และเข้าใจการบริหารความเสี่ยงในเบื้องต้น รู้และเข้าใจแนวคิดของการบริหารความเสี่ยง สามารถระบุความเสี่ยงจากการทำงานได้/สามารถระบุความเสี่ยงของหน่วยงานได้ แสวงหาข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ▪ ระดับที่ ๒ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๑ และส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง กำหนดแผนการทำงานของตนเพื่อป้องกันปัญหาหรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น แสดงความคิดเห็น ของตนในการวางแผนการหรือแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น แสดงออกถึงความเต็มใจที่จะรับฟังปัญหาจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ▪ ระดับที่ ๓ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๒ และดำเนินการบริหารความเสี่ยงในเบื้องต้น กำหนดแผนการทำงานของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย โดยพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น กำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาจากความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ชี้แนะให้บุคลากรในหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ทราบถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน ▪ ระดับที่ ๔ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๓ และประเมินความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย กำหนดกรอบหรือปัจจัยที่ใช้ประเมินความเสี่ยงในการบริหารจัดการหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย ▪ ระดับที่ ๕ แสดงสมรรถนะระดับที่ ๔ และเตรียมความพร้อมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เชิงกลยุทธ์ วิเคราะห์ ประเมินและคาดการณ์สถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อส่วนงาน/มหาวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอปรับเปลี่ยนนโยบายและกลยุทธ์ของส่วนงาน/มหาวิทยาลัยเพื่อรับรองรับหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น กระตุ้นจูงใจให้บุคลากรทุกระดับเตรียมความพร้อมเพื่อรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น 	<input type="checkbox"/> ๑ <input type="checkbox"/> ๒ <input type="checkbox"/> ๓ <input type="checkbox"/> ๔ <input type="checkbox"/> ๕
ข้อคิดเห็น	
.....	
.....	

สรุปคะแนนการประเมินด้านความสามารถในการบริหาร ๖ ด้าน รวม ๒๕ คะแนน

- ความสามารถในด้านบริหาร ๖ ด้านฯ ละ ๕ คะแนน รวมเป็น ๓๐ คะแนน

- คะแนนการประเมินที่ได้ เท่ากับ $\frac{๒๕}{๓๐} \times (\Sigma x) =$ คะแนน

๓. ด้านการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (๒๕ คะแนน)

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนนการประเมิน

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนนการประเมิน					
	ดีเยี่ยม (๔.๕)	ดีมาก (๔.๐)	ดี (๓.๕)	พอใช้ (๑)	ปรับปรุง (๐.๕)	ไม่ผ่าน (๐.๐)
๓.๑ หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนปฏิบัติงาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ						
๓.๒ หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) สามารถใช้ทรัพยากรของส่วนงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง						
๓.๓ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) มีการให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ						
๓.๔ หลักการรับผิดชอบ (Accountability) มีการแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อปีหมายที่กำหนดไว้						
๓.๕ หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี						
๓.๖ หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีกระบวนการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และแสดงความคิดเห็น รวมถึงร่วมแก้ไขปัญหา และตัดสินใจ						
๓.๗ หลักกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบอำนาจการตัดสินใจ และความรับผิดชอบ ให้แก่บุคลากรภายในส่วนงาน/มหาวิทยาลัย						
๓.๘ หลักนิติธรรม (Rule of Law) มีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ใน การบริหารงาน ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย						
๓.๙ หลักความเสมอภาค (Equity) มีการดำเนินการให้ได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน						
๓.๑๐ หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) มีการกำหนดข้อตกลงที่ได้จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน						
รวม						

สรุป การประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์ประกอบ ๓ ด้าน	
๑. ด้านการบริหารงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน คะแนน
๒. ด้านความสามารถในการบริหาร คะแนน
๓. ด้านการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล คะแนน
รวม คะแนน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ
ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร
(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ
ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ
พระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ในราชปรัชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ.
๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ ว่าด้วย
การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ
พระนครเหนือ ว่าด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“(๑) คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี และผู้ช่วย
อธิการบดี

- | | |
|--|---------------|
| (๑) อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
จำนวนไม่เกิน ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | กรรมการ |
| (๔) ผู้แทน ก.บ.ม. จำนวน ๑ คน | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์
และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกิน ๒ คน” | เลขานุการ |

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ ดร. เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ พระนครเหนือ