

มหาวิทยาลัยรามคำแหง



แนวปฏิบัติในการจัดทำ

แบบประเมินค่างาน

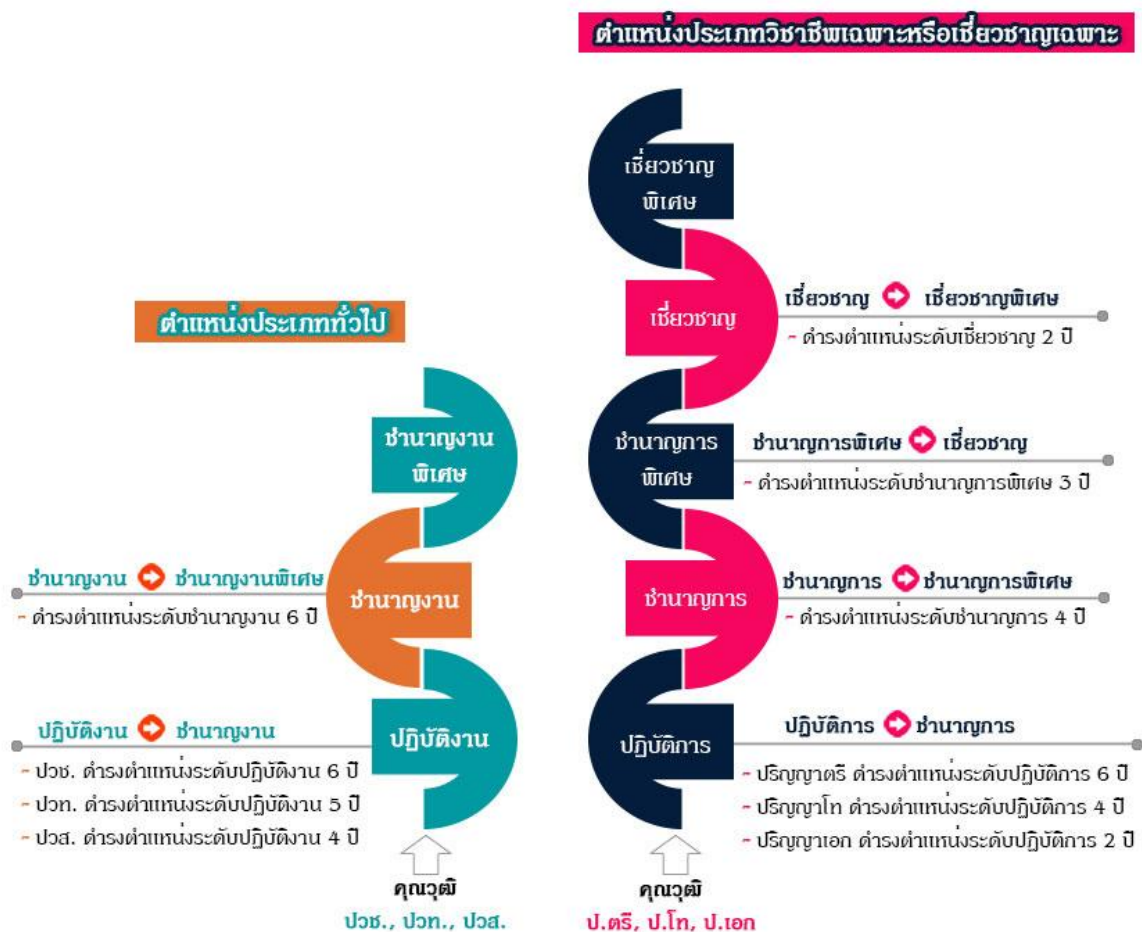
กองแผนงาน

คณะกรรมการการพัฒนาสถาบัน

สู่สถาบันการเรียนรู้

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แนวปฏิบัติในการจัดทำแบบประเมินค่างาน กองแผนงาน



ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง <http://hrm.ru.ac.th/index.php/rank/388-rank03>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการระดับชำนาญการระดับชำนาญการพิเศษระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ตำแหน่งระดับ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	องค์ประกอบการประเมิน	ผลงานที่เสนอข้อกำหนดระดับตำแหน่ง	การพ้นจากตำแหน่ง
ระดับปฏิบัติการ	มีคุณลักษณะอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ 1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทาง.....(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด) 2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ทาง.....(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด) 3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทาง.....(ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด)			เมื่อลาออกจากราชการหรือเกษียณอายุราชการ
ระดับชำนาญการ	1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง.....(ตามตำแหน่งที่ครองอยู่) ระดับปฏิบัติการ และ 2. เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง.....(ตำแหน่งที่ครองอยู่) ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 (ได้รับปริญญาโท) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง.....(ตำแหน่งที่ครองอยู่) ระดับปฏิบัติการข้อ 3 (ได้รับปริญญาเอก) หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด และ 3. ปฏิบัติงานด้าน..... (ตำแหน่งที่ครองอยู่) หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	1. ประเมินค่างาน 2. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ 3. ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน 4. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ 5. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	1. คู่มือการปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ 2. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หมายเหตุ ผลงานที่เสนอข้อกำหนดระดับตำแหน่ง ก.พ.อ. ยกเว้นให้ใช้ผลงานเดิมตามประกาศหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง	เมื่อลาออกจากราชการหรือเกษียณอายุราชการ

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง <http://hrm.ru.ac.th/index.php/2015-08-09-08-03-08/194-001>

ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า และหัวหน้าหน่วย
ตำแหน่งประภทวิชาชีพลเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประภททั่วไป

1

พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547

2

พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

3

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553

4

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ 1 วันที่ 10 ต.ค. 54 (ตำแหน่ง
ประเภทผู้บริหาร)

5

กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. 2552

6

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการ
จำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552

7

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการ
กำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ให้สูงขึ้น พ.ศ. 2553

8

ข้อบังคับ ม.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555

9

ข้อบังคับ ม.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

10

ข้อบังคับ ม.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559

11

ข้อบังคับ ม.ร. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2560

12

ระเบียบ ม.ร. ว่าด้วยการบริหารงาน
บุคคลของลูกจ้างบรรายได้ (ฉบับที่ 8)
พ.ศ. 2556

13

ประกาศ ม.ร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
กำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเพื่อ
แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงาน
อธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับผู้อำนวยการกอง
หรือเทียบเท่า พ.ศ. 2556

14

ประกาศ ม.ร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
กำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินเข้า
สู่ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
และระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพล
เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญ
พิเศษ พ.ศ. 2558

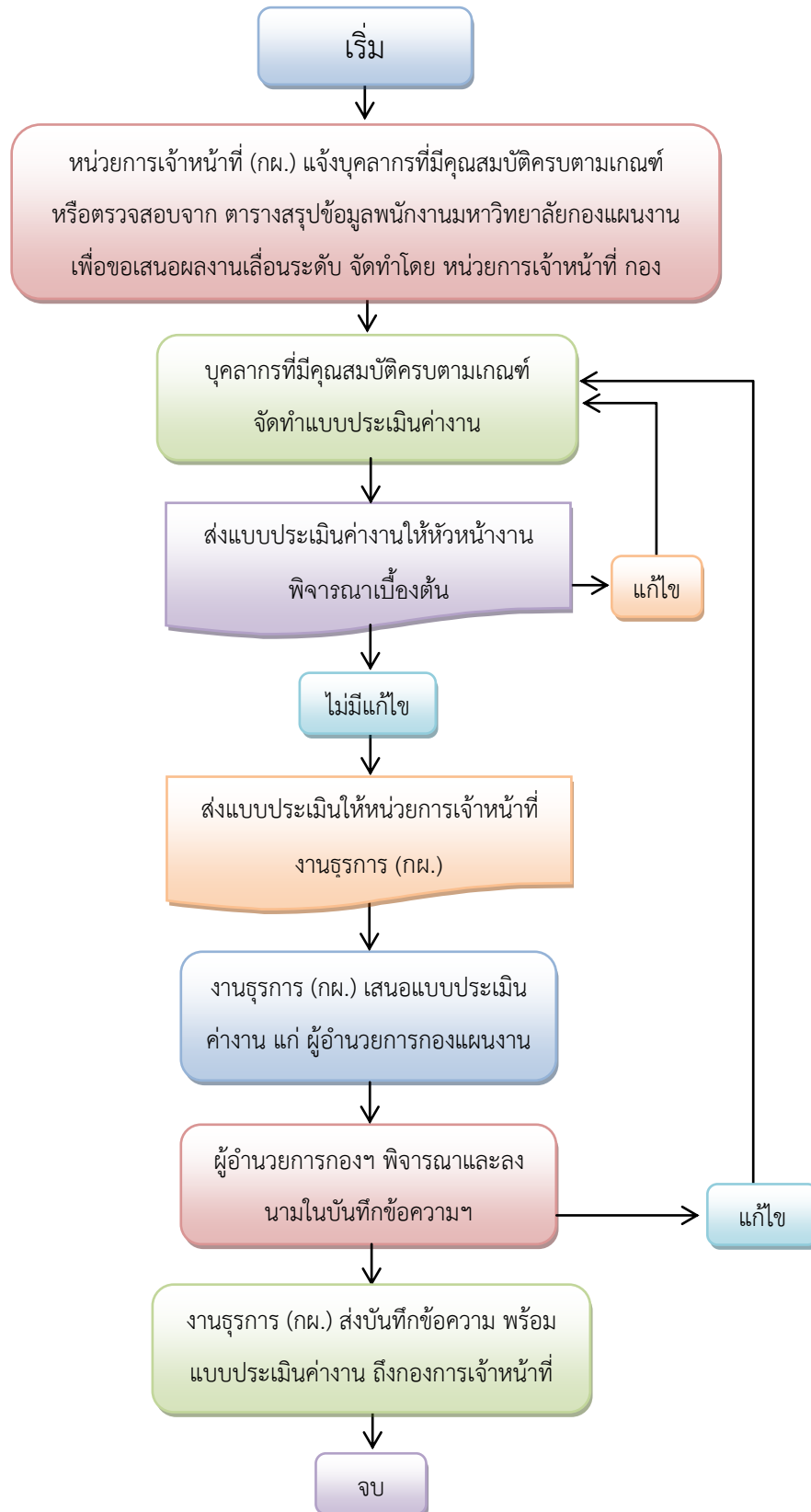
15

ข้อบังคับ ม.ร. ว่าด้วยการแต่งตั้ง
หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า
และหัวหน้าหน่วย พ.ศ. 2560

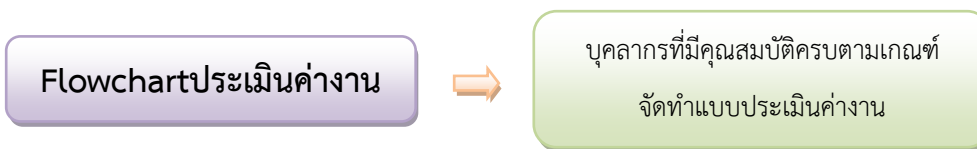
02 310 8064

งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

Flowchartประเมินค่างาน



ตัวอย่างข้อมูลบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์



ตารางสรุปข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยกองแผนงาน เพื่อเสนอผลงานเลื่อนระดับ

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	คำสั่งบรรจุ	วันที่ครบ	เดือนระดับชำนาญการ
๑.	นายณัฐพงศ์ เพชรช่วย	วิศวกร(ไฟฟ้า)	๒๔๐๙/๒๕๔๗	๑ ต.ค. ๕๑	คุณสมบัติครบตามเกณฑ์
	เลื่อนระดับจาก๓ไป๔ (๑ เม.ย.๕๒) ๗๔๐/๒๕๕๒		๑ ต.ค.๕๗		ยังไม่ได้ส่งผลงาน
	ปรับวุฒิปริญญาโท (๓๐พ.ค.๕๖) ๑๕๖๕/๒๕๕๖		๑ ต.ค.๕๘		
๒.	นายรชฏ ศิริรัตนกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๔๐๙/๒๕๔๗	๑ ต.ค. ๕๑	ส่งผลงานแล้ว
	ปรับวุฒิปริญญาโท (๒๒มิ.ย.๕๔) ๗๓๔/๒๕๕๒		๑ ต.ค.๕๗		
	เลื่อนระดับจาก๔ไป๕ (๑ เม.ย.๕๒) ๗๔๐/๒๕๕๒		๓๐ ก.ย. ๕๘		
๓.	นายปัญญาพล แสงพงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๙๖/๒๕๔๙	๔ ม.ค. ๕๓	
	เลื่อนระดับจาก๓ไป๔ (๑ เม.ย.๕๒) ๗๔๐/๒๕๕๒		๔ ม.ค.๕๙		ส่งผลงานแล้ว
	ปรับวุฒิปริญญาโท (๓๐พ.ค.๕๖) ๑๕๖๕/๒๕๕๖		๓ ม.ค.๕๐		
๔.	นายคมสันต์ พงษ์พินิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๙๖/๒๕๔๙	๔ ม.ค. ๕๓	
	เลื่อนระดับจาก๓ไป๔ (๑ เม.ย.๕๒) ๗๔๐/๒๕๕๒		๔ ม.ค.๕๙		ส่งผลงานแล้ว
	ปรับวุฒิปริญญาโท (๓๐พ.ค.๕๖) ๑๕๖๕/๒๕๕๖		๓ ม.ค.๕๐		
๕.	นางสาวจรรวรณ์ พรโพธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๙๖/๒๕๔๙	๔ ม.ค. ๕๓	
	ปรับวุฒิ/เปลี่ยนตำแหน่ง(๒๖ก.พ.๕๒) ๑๕๘๖/๒๕๕๙		๔ ม.ค.๕๙		ส่งผลงานแล้ว
			๓ ม.ค.๕๐		
๖.	นายวรพันธ์ แทนม้วน	วิศวกร	๒ ก.พ.๕๒	๒ ก.พ.๕๔	คุณสมบัติครบตามเกณฑ์
		ย้ายมาจากกองอาคารสถานที่			ยังไม่ได้ส่งผลงาน

หมายเหตุ : บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ จัดทำแบบประเมินค่างาน

แบบประเมินค่างานและเอกสารประกอบการประเมินค่างาน

เอกสารแนบ ๒

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ตำแหน่งเลขที่.....
- ๑.๒ ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ๑.๓ สังกัด.....มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ๑.๔ ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....
๓. การกำกับตรวจสอบ.....	๓. การกำกับตรวจสอบ.....
๔. การตัดสินใจ.....	๔. การตัดสินใจ.....

ที่มา : กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง <http://hrm.ru.ac.th/file/jobvalue/03.pdf>

เทคนิคการเขียนประเมินค่างาน

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เลขที่..... ตำแหน่ง.....(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ระดับ..... การเขียนในส่วนนี้ต้องให้ความสำคัญกับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (งานที่ได้รับเงินเดือน) โดยอาศัยหลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามเอกสารแนบ 2 ท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน) ให้ความสำคัญกับประโยชน์ที่ต้องใช้ความคิดริเริ่ม คีย์เวิร์ดของประโยชน์นี้จะอยู่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในที่นี้จะยกตัวอย่างคีย์เวิร์ดของตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ จำแนกตามด้าน ดังนี้ 1.ด้านปฏิบัติการ (1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวล เพื่อ.....(เช่น เพื่อกำหนดนโยบาย เป็นต้น) (2) จัดทำแผน โครงการ ประเมินผล เพื่อ..... (3) ให้บริการวิชาการ.....เพื่อ..... 2.ด้านการวางแผน ร่วมวางแผน วางแผน เพื่อ..... 3.ด้านการประสานงาน (1) ประสานการทำงานร่วมกับทีมงาน/หน่วยงาน เพื่อ... (2) ชี้แจง ให้ข้อมูลรายละเอียด แก่.....เพื่อ..... 4.ด้านบริการ (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายแผนตอบปัญหา ชี้แจง เพื่อ..... (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ให้บริการข้อมูล เพื่อ.....	2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เลขที่..... ตำแหน่ง.....(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ระดับ..... การเขียนในส่วนนี้ต้องให้ความสำคัญกับงานที่จะทำเมื่อได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยอาศัยหลักการเขียนเช่นเดียวกับตำแหน่งงานเดิม ที่ต้องใช้ความคิดริเริ่ม แต่จะใช้คีย์เวิร์ดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับชำนาญการ โดยเขียนให้ครบทุกด้านเช่นเดียวกับงานในตำแหน่งงานเดิม ดังนี้ 1.ด้านการปฏิบัติการ (1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวล เพื่อ..... (2)จัดทำแผน/โครงการ ติดตาม ประเมินผลตามแผน/โครงการ เพื่อ..... (3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ จัดทำเอกสาร/คู่มือ เพื่อ..... (4) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เพื่อ..... 2.ด้านการวางแผน ร่วมกำหนดนโยบายและแผน วางแผน ร่วมวางแผน เพื่อ..... 3.ด้านการประสานงาน (1) ประสานงานร่วมกัน ให้ความเห็น/คำแนะนำ เพื่อ... (2) ให้ข้อคิดเห็น/คำแนะนำเพื่อ..... 4.ด้านการบริการ (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนแก่.....เพื่อ..... (2) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อเอกสาร เผยแพร่เพื่อ.....

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบ	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
โดยแต่ละงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ผู้เขียนสามารถนำมาเขียนได้ทั้งหมด รวมถึงงานที่ได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแต่ละงานต้องเขียนในครบทั้ง 4 ด้าน โดยแต่ละด้านก็เขียนงานลงไปให้ครบทุกงานที่รับผิดชอบอยู่	
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
ต้องประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้ 1. คุณภาพของงาน 2. ความยุ่งยากและซับซ้อนของงาน 3. การกำกับตรวจสอบ 4. การตัดสินใจ โดยใช้ศักยภาพที่ควรมีประกอบในแบบประเมินค่างานฯ โดยพิจารณาในส่วนที่ 4 การประเมินค่างานของตำแหน่งองค์ประกอบการให้คะแนน ความยุ่งยากของงานคือต้องประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ ปัญหาที่ควรได้รับการแก้ไข / เพิ่มเติมเมื่อได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยส่วนปัญหาที่พบ เขียนในส่วนงานเดิม และแนวทางการแก้ไข เขียนในส่วนของงานใหม่ การกำกับตรวจสอบ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะ, ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานการตัดสินใจปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ	

ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๑๑๕
ที่ อว ๐๖๐๑.๐๑๐๗/ วันที่ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....
เป็นระดับ.....

เรียน อธิการบดี (ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การกำหนดกรอบตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๕ .๖ “ทุกตำแหน่ง (ในระดับสูงขึ้น) ต้องผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนด” ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และข้อ ๑๕ กำหนดแบบประเมินตามลักษณะงานและวิธีการประเมินค่างานให้เสนอ ก .บ.ม. แต่งตั้งกรรมการประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน นั้น

กองแผนงาน ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ งาน..... กองแผนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญที่จะขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นในตำแหน่ง จึงขอส่งประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ..... เป็นระดับชำนาญการ พร้อมนี้ได้แนบบแบบประเมินค่างานมาด้วยแล้ว จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด)

จึงเรียนมาเพื่อ อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ประสานนโยบาย หามุ่งปฏิบัติ
ยืนหยัดในหน้าที่ สร้างสามัคคี
ใช้ทางพัฒนา

www.plan.ru.ac.th