



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และข้อ ๖ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ (นัดพิเศษ) เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์

ข้อ ๖ การกำหนดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานของตำแหน่งตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

ข้อ ๗ การกำหนดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานของตำแหน่งตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (ก) ความรู้และความชำนาญงาน
 - (ข) การบริหารจัดการ
 - (ค) การสื่อสารและการปฏิสัมพันธ์
- (๒) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
 - (ก) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
 - (ข) อิสระในการคิด
 - (ค) ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา
- (๓) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ
 - (ก) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - (ข) อิสระในการปฏิบัติงาน
 - (ค) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
 - (ง) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อ ๘ เกณฑ์การผ่านการประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนการประเมินค่างาน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๘๔ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๑๗๐ คะแนน ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๒๓๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน

ข้อ ๙ การประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๒ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

- (ก) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ
- (ข) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (ค) ผู้บังคับบัญชาเจ้าของอัตรา เป็นกรรมการ
- (ง) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในตำแหน่งที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- (ก) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (ข) รองอธิการบดี จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ
- (ค) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ วิธีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) หน่วยงานวิเคราะห์ภารกิจและความจำเป็นของหน่วยงานในเบื้องต้นว่า จำเป็นต้องมี ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่งใด ระดับใด และจำนวนเท่าใดแล้วจัดทำแบบประเมินค่างานตำแหน่งที่ผ่านการวิเคราะห์ความจำเป็นของหน่วยงาน ส่งให้กองทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบและนำเสนอคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา

(๒) คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น วิเคราะห์ภารกิจของ หน่วยงาน และประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงานของ

ตำแหน่งที่หน่วยงานเสนอ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ และนำผลการประเมิน
ค่างานเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

(๓) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ
ชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการระดับ
ชำนาญการพิเศษ ยกเว้นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลเห็นชอบแล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่ง

หมวด ๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ประสงค์ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นยื่นตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งต่อกองทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๑๓ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและ
ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑.๑) ระดับชำนาญงาน

(ก) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
และดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(ข) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้
ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

(ค) ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้
ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๑.๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๒.๑) ระดับชำนาญการ

(ก) ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรง
ตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(ข) ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรง
ตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(ค) ได้รับวุฒิปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรง
ตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒.๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หมวด ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (ข) ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (ค) ผลงานที่แสดงความชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
- (ง) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (ข) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (ค) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญ
- (ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการ

ต่อสังคม

(จ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (ข) ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
- (ค) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการ

(จ) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(ฉ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗

ข้อ ๑๕ จำนวนผลงานขั้นต่ำที่ใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(๑.๑) ระดับชำนาญงาน

(ก) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐

(๑.๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(ก) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ และ

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ผลงานต้องสอดคล้องกับภาระงานของผู้เสนอขอ โดยเฉพาะงานวิจัยที่มีคำรับรองโครงการวิจัยหรือสำเนาคำรับรองแนบประกอบด้วย อย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(๒.๑) ระดับชำนาญการ

(ก) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ และ

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐

(๒.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ และ

(ข) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ โดยผลงานต้องสอดคล้องกับภาระงานของผู้เสนอขอซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ถ้าเป็นงานวิจัยต้องมีคำรับรองโครงการวิจัย หรือสำเนาคำรับรองประกอบด้วย

(๒.๓) ระดับเชี่ยวชาญ

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ และ

(ข) งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ โดยผลงานต้องสอดคล้องกับภาระงานของผู้เสนอขอ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ถ้าเป็นงานวิจัยต้องมีคำรับรองโครงการวิจัยหรือสำเนาคำรับรองประกอบด้วย

(๒.๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ และ

(ข) งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง สัดส่วนร้อยละ ๑๐๐ โดยผลงานต้องสอดคล้องกับภาระงานของผู้เสนอขอ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ถ้าเป็นงานวิจัยต้องมีคำรับรองโครงการวิจัยหรือสำเนาคำรับรองแนบประกอบด้วย

ข้อ ๑๖ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ข้อ ๑๗ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับ

ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามข้อ ๑๔ (๑) (๒) และ (๓) ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียน ผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพ มากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพ ของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้ามาแล้ว

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องผ่านการประเมิน ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และผ่านการ ประเมินผลงานโดยคุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(๒) การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของ ตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม รวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณี พิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(๓) การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ของแห่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ความเป็น ที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ โดยคุณภาพของ ผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๑๙ การเผยแพร่ผลงาน ผลงานที่ใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็น ผลงานที่ได้รับการเผยแพร่มาแล้ว ตามลักษณะการเผยแพร่ผลงานแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๐ การเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ระบุด้านที่แสดงความชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ พิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ และผลงานที่เสนอขอต้องสอดคล้องกับด้านที่เสนอขอด้วย

ข้อ ๒๑ การเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและ วิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้เสนอขอต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับ เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมีได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น

ข้อ ๒๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๒๑ (๑) เพื่อพิจารณาผลงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ กรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่แต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยเป็นระดับตำแหน่งตามสายงานที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่ต้องอยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้เสนอขอ และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ คน รวมจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยเป็นระดับตำแหน่งตามสายงานที่ ก.พ.อ. กำหนด ไม่นับรวมตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ.กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีรายชื่อดังกล่าวได้ ให้นำเสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๒๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๑ (๒) ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

ข้อ ๒๔ การประเมินผลงาน

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และส่งผลการประเมินให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยจะไม่มีการประชุมร่วมกันก็ได้

(๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพพร้อมกัน

ข้อ ๒๕ การตัดสินคุณภาพผลงาน ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันทราบมติ หากผู้เสนอขอปรับปรุงผลงานเกินระยะเวลา ๖ เดือน ให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงาน

ที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่ กองทรัพยากรบุคคลรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์

ผลงานที่ปรับปรุง หมายถึง การปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ ๒๗ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้แต่งตั้งโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเรื่องโดยมีเอกสารหลักฐานและผลงาน ครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลงานได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน หรือ

(๒) แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองทรัพยากรบุคคลได้รับเอกสารหลักฐานและผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์กรณีมีการแก้ไขปรับปรุงผลงาน

ส่วนที่ ๒

วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน หรือ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักหรือสถาบัน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง ยกเว้น กรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่งที่ปรึกษา

(๒) พิจารณากลับกรองผลงานของผู้เสนอขอให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ประมวลสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมอบหมาย

ข้อ ๓๐ ให้มีคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน โดยหน่วยงานเป็นผู้เสนอแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ โดยเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน ต้นสังกัดไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- (๔) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักหรือสถาบัน เป็นเลขานุการ กรณีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้หัวหน้างานธุรการหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกองหรือเทียบเท่า เป็นเลขานุการ

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กลับกรองผลงานของผู้เสนอขอในเบื้องต้น
- (๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๒ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่งแล้ว ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งพร้อมเอกสารหลักฐานและผลงานต่อหน่วยงาน
- (๒) หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน
- (๓) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน ดำเนินการ ดังนี้

- (๓.๑) กลับกรองผลงาน
- (๓.๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓.๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน ได้พิจารณาดำเนินการตาม (๓) แล้ว หากมีมติเห็นชอบ ให้ผู้เสนอขอยื่นแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งพร้อมผลงานผ่านหน่วยงานต่อกองทรัพยากรบุคคล

(๕) กองทรัพยากรบุคคลตรวจสอบแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งและผลงาน เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัยพิจารณา

- (๖) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการ ดังนี้

(๖.๑) กลั่นกรองผลงาน

(๖.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๖.๓) รายงานสรุปผลการประเมินเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

ข้อ ๓๓ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เสนอการกำหนดภาระงานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ส่งให้กองทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา

(๒) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอนุมัติกำหนดภาระงานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๓) ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๓.๑) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเป็นเวลา ๑ เดือน

(๓.๒) ผู้สมัครยื่นแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งและผลงานต่อหน่วยงาน

(๓.๓) หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน

(๓.๔) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) กลั่นกรองผลงาน

(ข) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ

(๔) เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน ได้พิจารณาดำเนินการตาม (๓.๔) แล้ว และมีมติเห็นชอบ ให้ผู้ขอยื่นแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งพร้อมผลงานผ่านหน่วยงานต่อกองทรัพยากรบุคคลได้

(๕) กองทรัพยากรบุคคลตรวจสอบและสรุปเรื่องให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัย

(๖) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัย พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๖.๑) พิจารณาแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งและกลั่นกรองผลงาน

(๖.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๖.๓) รายงานสรุปผลการประเมินเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกรณีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และสำหรับกรณีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อนำเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นชอบรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าแต่งตั้ง

ข้อ ๓๔ ผลงานที่เสนอขอต้องได้รับการเผยแพร่มาแล้วโดยมีหลักฐานแสดงการเผยแพร่

ข้อ ๓๕ คำนียาม การปรับปรุงผลงาน มาตรการป้องกันและการลงโทษ การขอทบทวนผลการพิจารณาผลงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ กำหนด

ข้อ ๓๖ แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง แบบประเมินการแต่งตั้ง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน ระดับคุณภาพผลงาน เงื่อนไขผลงาน คำนียามผลงาน ลักษณะการเผยแพร่ผลงาน แบบประเมินผลงาน แบบสรุปผลการประเมินผลงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ผู้ที่ได้ยื่นเสนอผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นไว้ที่กองทรัพยากรบุคคลแล้ว ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๘ การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งใด ๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและ ยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป จนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๙ ตำแหน่งใดที่ได้รับอนุมัติการประเมินค่างานก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าได้รับอนุมัติการประเมินค่างานแล้วตามประกาศนี้

ข้อ ๔๐ ให้คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งดำรงตำแหน่ง อยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ทำหน้าที่คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งสูงขึ้นตามประกาศนี้ต่อไป

ข้อ ๔๑ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับ มหาวิทยาลัย ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ทำหน้าที่คณะกรรมการประเมิน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ต่อไป

ข้อ ๔๒ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับหน่วยงานตามประกาศนี้ต่อไป

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามประกาศนี้ต่อไป จนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

มานิตย์ จุมปา

(รองศาสตราจารย์ ดร. มานิตย์ จุมปา)

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

สำเนาถูกต้อง



(นางรุ่งรศมี สุกใส)

หัวหน้างานสารบรรณ

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๕

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารแนบ ๑

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๔ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ
ที่เปลี่ยนแปลงไป

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

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมากหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก มีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก มีความหลากหลาย และมีขั้นตอน วิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

ส่วนที่ ๕ เกณฑ์การตัดสินใจ

- ตำแหน่งระดับชำนาญงาน จะต้องได้คะแนน ๖๔ คะแนน ขึ้นไป
- ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ จะต้องได้คะแนน ๘๔ คะแนน ขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เอกสารแนบ ๒**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ****องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน****๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ้น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)

๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)

๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ
ที่เปลี่ยนแปลงไป

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

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และมีขั้นตอน วิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก ต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

ส่วนที่ ๕ เกณฑ์การตัดสินใจ

- ตำแหน่งระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนน ๖๔ คะแนน ขึ้นไป
- ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนน ๘๔ คะแนน ขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เอกสารแนบ ๓หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงานและการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไป โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับและขอบเขตความรู้ ความสามารถ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒. ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงานซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงานซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด หมายถึง ระดับของการคิด หรือการตัดสินใจที่จะพิจารณา ดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทาง หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิคหรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึงความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๗ การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิด พิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายของหน่วยงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๘ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบและการบังคับบัญชา ภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๙ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ ๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

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

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ
ที่เปลี่ยนแปลงไป

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

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
<p>๑. องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๒. องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหาเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการ หรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
<p>๓. องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</p> <p>() เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการ เป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษา แก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถ สอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับ ที่ใ้มน้ำวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับ ที่ใ้มน้ำวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับ กลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของ สถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะ กำหนดทางเลือกวิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบ แนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้้นโยบาย และ เป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มี อิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงานซึ่งเป็นงานที่ มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือ โครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p>	๔๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
<p>๔. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา (ต่อ)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทาง และ พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มี อิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบาย หรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>			
<p>๕. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือ วิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมาย ของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้น องค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการ ใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการ บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนด นโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของ สถาบันอุดมศึกษา (๑๕-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
<p>๖. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผลเพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหา หรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๗. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p>	๔๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
<p>๗. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>			
<p>๘. องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๙. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนการปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนการปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		

ส่วนที่ ๔ การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการให้คะแนน
๑๐. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง () เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่า กระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนด กลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		
รวม	๓๐๐		

ส่วนที่ ๕ เกณฑ์การตัดสิน

- ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะต้องได้คะแนน ๑๗๐ คะแนน ขึ้นไป
- ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องได้คะแนน ๒๓๕ คะแนน ขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)

เอกสารแนบ ๔**แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง**

ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด/หน่วยงาน.....กอง/สำนัก/สถาบัน.....

ข้อกำหนดตำแหน่งระดับ ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ
 ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ด้าน.....

(ระบุด้านเฉพาะกรณีการขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ

ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ส่วนที่ ๑-๖ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งกรอก)**๑) ประวัติส่วนตัว**

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒ อายุ.....ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ

ปี พ.ศ.ที่จบ

ชื่อสถานศึกษา

๑.๓.๑.....

๑.๓.๒.....

๑.๓.๓.....

๑.๔ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๔.๑.....

๑.๔.๒.....

๑.๔.๓.....

๒) ประวัติการรับราชการ

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง

.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่.....

๒.๒ ตำแหน่งประจำอื่น ๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่น ๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

๒.๒.๑

๒.๒.๒

๒.๒.๓

๒.๒.๔

รวมเวลารับราชการ.....ปี

ส่วนที่ ๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑. การคิดวิเคราะห์	
๒. การมองภาพองค์รวม	

ส่วนที่ ๔ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม
(สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ)

การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม (ของผู้รับการประเมิน)	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

ส่วนที่ ๕ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
(สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ (ของผู้รับการประเมิน)	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	

ส่วนที่ ๖ ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

คำชี้แจง ๑. การเขียนผลงานให้เขียนตามหลักบรรณานุกรมอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ.

ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน

๒. ให้ระบุผลงานที่เคยใช้ในการขอกำหนดระดับตำแหน่งต่าง ๆ มาแล้วด้วย เช่น ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษให้ระบุผลงานที่เคยใช้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการด้วย

๖.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับชำนาญงาน

๑).....

๒)

ระดับชำนาญงานพิเศษ

๑).....

๒)

๖.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ

๑).....

๒)

ระดับชำนาญการพิเศษ

๑).....

๒)

ระดับเชี่ยวชาญ

๑).....

๒)

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๑).....

๒)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

๑. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

.....
.....
.....
.....
.....

๒. ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขึ้นไป

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือ
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขึ้นไป
(.....)
ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

เอกสารแนบ ๕**แบบประเมินการแต่งตั้ง**

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
ข้อกำหนดตำแหน่ง.....ระดับ.....

คำชี้แจง

๑. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับของตำแหน่งที่ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งกรอกในแบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง

๒. เกณฑ์การผ่าน ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ประเมินจากส่วนที่ ๒ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินจากส่วนที่ ๓ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p>๑. การคิดวิเคราะห์</p> <p>พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ เปรียบเทียบเทียบแ่งมุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 25px;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๒. การมองภาพองค์รวม</p> <p>พิจารณาจากการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิด หรือแนวคิดใหม่</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 25px;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> <td style="width: 12.5%;"> </td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

คะแนนการประเมิน (ค่าคะแนนที่ได้) X ๑๐๐ = _____ คะแนน
 ๓๐

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
 (.....)

เอกสารแนบ ๖**แบบประเมินการแต่งตั้ง**

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขอกำหนดตำแหน่ง.....ระดับ.....

คำชี้แจง

๑. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งกรอกในแบบ คำขอรับการกำหนดตำแหน่ง

๒. เกณฑ์การผ่าน ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง การใช้ความรู้ ความสามารถในงาน สนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม (ระดับเชี่ยวชาญ) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้าน นั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ (ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ) แล้วแต่กรณีรวมกันดังนี้

๒.๑ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๒ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๓. ระดับเชี่ยวชาญประเมินส่วนที่ ๑-๓ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษประเมินส่วนที่ ๑-๔

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ประเมินจากส่วนที่ ๒ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตาม เป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
(ประเมินจากส่วนที่ ๓ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p>๑. การคิดวิเคราะห์</p> <p>พิจารณาจากการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ระเบียบเปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 25px;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												
<p>๒. การมองภาพองค์รวม</p> <p>พิจารณาจากการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูล หรือทักษะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิด หรือแนวคิดใหม่</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 12.5%; height: 25px;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>๔</td> <td>๕</td> <td>๖</td> <td>๗</td> <td>๘</td> <td>๙</td> <td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๓ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม
(ประเมินจากส่วนที่ ๔ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p><u>การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม</u></p> <p>พิจารณาจากการให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น</p>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๔ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
(ประเมินจากส่วนที่ ๕ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน																				
<p><u>ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ</u></p> <p>พิจารณาการได้รับยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ สำหรับผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง การมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ หรืองานที่เกี่ยวข้องเป็นที่เชื่อถืออย่างกว้างขวางในระดับชาติ</p>	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>๑</td><td>๒</td><td>๓</td><td>๔</td><td>๕</td><td>๖</td><td>๗</td><td>๘</td><td>๙</td><td>๑๐</td> </tr> </table>											๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐												

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน

คะแนนการประเมินระดับเชี่ยวชาญ (ค่าคะแนนที่ได้) X ๑๐๐ = _____ คะแนน
๔๐

คะแนนการประเมินระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ค่าคะแนนที่ได้) X ๑๐๐ = _____ คะแนน
๕๐

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

เอกสารแนบ ๗แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก งานเชิงวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น

เรื่อง.....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละที่มีส่วนร่วม และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

เอกสารแนบ ๘แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ/วิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ/วิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ/วิชาชีพ เป็นเกณฑ์ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ/วิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ สำหรับหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ..... (ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบ ๙

ระดับคุณภาพของผลงาน

ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ
<p>คู่มือปฏิบัติงานหลัก (คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดจบกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจนแนวทางแก้ไขปัญหามาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน)</p> <p>ผลงานเชิงวิเคราะห์ (ผลงานวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้)</p>	<p>ระดับดี เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดจบกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนจนแนวทางแก้ไขปัญหามาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ <p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ
<p>ผลงานเชิงสังเคราะห์ (ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา)</p> <p>ผลงานวิจัย (ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา)</p>	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ <p>ระดับดี เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบ หรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ
<p>ผลงานลักษณะอื่น (ผลงานลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็น เอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้อง ประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่ อธิบายและชี้ให้เห็นว่างาน ดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่ การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไข ปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงาน ดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการ พิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึง คุณค่าของผลงานนั้น)</p>	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

เอกสารแนบ ๑๐

เงื่อนไขผลงาน

ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
- (๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นมาแล้ว
- (๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

เอกสารแนบ ๑๑

คำนิยามผลงาน

๑. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับ ภายใต้อุปกรณ์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตาม วัตถุประสงค์

๓. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ผลงานในลักษณะต่างๆ ดังนี้

๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะใน การปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมี การเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่อง อย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือ องค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้าง เบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วย วิทยวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่ เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้อง ประกอบด้วย บทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนางานหรือแก้ไขปัญหในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐาน ที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๕. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนี้อาจ เผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๕.๒ เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและ ตรวจสอบคุณภาพ

๕.๓ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการ และนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๕.๔ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

เอกสารแนบ ๑๒

ลักษณะการเผยแพร่ผลงาน

ประเภทผลงาน	ลักษณะการเผยแพร่
<p><u>คู่มือปฏิบัติงานหลัก</u></p> <p><u>ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์</u></p> <p><u>งานวิจัย</u></p> <p><u>ผลงานลักษณะอื่น</u> (ผลงานลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีไม่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น)</p>	<p>๑. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์</p> <p>๒. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๑. เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารทางวิชาการ</p> <p>๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ</p> <p>๓. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding)</p> <p>๔. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย/ภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๑. เผยแพร่ในรูปแบบของบทความในวารสารทางวิชาการ</p> <p>๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย</p> <p>๓. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ(Proceeding)</p> <p>๔. จัดทำเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวเป็นเล่มหนังสือ และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้น แล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้</p> <p>๑. เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒. เผยแพร่ โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง</p> <p>๓. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์</p> <p>๔. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>

หมายเหตุ

๑. การเผยแพร่บทความหรืองานวิจัยในวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ให้ส่งเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ที่มีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) โดยให้แนบหน้าปกนอกและหน้าปกในของวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย และหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) ในครั้งนั้น ๆ มาประกอบด้วย
๒. บทความหรืองานวิจัยที่เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceeding) จะต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Text)

เอกสารแนบ ๑๓

แบบสรุปผลการประเมินผลงาน

**ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ
ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

ผลงานที่นาย/นาง/นางสาว.....
หน่วยงาน.....เสนอขอกำหนดตำแหน่ง.....
ระดับ.....สรุปผลการประเมินโดยพิจารณาทั้งปริมาณและคุณภาพ

- สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
- ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

สรุปความเห็น

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)