



## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลให้ดำรง  
ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

พ.ศ.๒๕๕๔

เพื่อให้การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลในตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภท  
วิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามมาตรฐานของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลข้าราชการ  
ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและ  
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๔ และครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่  
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

### ๑. ในประกาศนี้

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและ  
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดล

“ข้อบังคับ” หมายความว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลข้าราชการของ  
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๔

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจาก ก.บ.ค. ให้ทำหน้าที่พิจารณาและ  
กลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งออกตาม  
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลตาม  
ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการส่วนงานที่จัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล  
ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในของ  
มหาวิทยาลัยมหิดลตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### หมวด ๑

#### คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒. ให้ ก.บ.ค. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ ก.บ.ค. กำหนด และให้ทำหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาและกลั่นกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง ยกเว้นกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในกรณีตำแหน่งที่ปรึกษา
- (๒) พิจารณาและกลั่นกรองผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๔) พิจารณาเสนอแบบที่เกี่ยวกับวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (๕) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาที่เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- (๖) สรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.บ.ค. เพื่ออนุมัติ
- (๗) อื่นๆ ตามที่ ก.บ.ค. มอบหมาย

### หมวด ๒

#### ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการ

๓. ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๓-ข้อ ๘ ยกเว้นตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มีระดับตำแหน่งดังนี้
  - (๑.๑) ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า
  - (๑.๒) ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า
- (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีระดับตำแหน่งดังนี้
  - (๒.๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
  - (๒.๒) ระดับเชี่ยวชาญ
  - (๒.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ
  - (๒.๔) ระดับชำนาญการ
  - (๒.๕) ระดับปฏิบัติการ
- (๓) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับตำแหน่งดังนี้
  - (๓.๑) ระดับชำนาญงานพิเศษ
  - (๓.๒) ระดับชำนาญงาน
  - (๓.๓) ระดับปฏิบัติงาน

หมวด ๓

หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินค่างาน

๔. การกำหนดระดับตำแหน่งต้องสอดคล้องกับโครงสร้างประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนดและเป็นไปตามกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๕. การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- (๒) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- (๓) ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น
- (๔) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

๖. การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๖.๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หน่วยงานในสำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า กองในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานและแบบประเมินค่างาน ดังนี้

- (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ข) ความยุ่งยากของงาน
- (ค) การกำกับตรวจสอบ
- (ง) การตัดสินใจ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ก.บ.ค ๐๑ ท้ายประกาศ

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ก.บ.ค. ๐๒ ท้ายประกาศ

(๖.๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานและแบบประเมินค่างาน ดังนี้

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

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ก.บ.ค. ๐๓ ท้ายประกาศ

(๖.๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ กำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ข) ความยุ่งยากของงาน
- (ค) การกำกับตรวจสอบ
- (ง) การตัดสินใจ
- (จ) การบริหารจัดการ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ก.บ.ค.๐๔ ท้ายประกาศ

ยกเว้น กรณีแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน/หน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ต้องมีการประเมินค่างาน

๗. วิธีการประเมินค่างานของตำแหน่งตามข้อ ๖ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน จำนวน ๓-๕ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นไปร่วมเป็นคณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การประเมินค่างานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในตำแหน่งที่ปรึกษา ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๓-๕ คน แล้วนำผลการประเมินค่างานเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่ปรึกษา

หมวด ๔

**หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน**

๘. วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการส่วนงาน จำนวน ๓-๕ คน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นไปร่วมเป็นคณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ทั้งนี้ คณะกรรมการส่วนงาน ตามข้อ ๘ อาจเป็นคณะกรรมการชุดเดียวกับข้อ ๗ ได้

๙. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักภารกิจของตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยผลสัมฤทธิ์ของงานที่จะประเมินจะต้องสอดคล้องกับงานที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement)

๑๐. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑. การประเมินความรู้ความสามารถ และทักษะที่ต้องการ ให้ประเมินจาก

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็น ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้เฉพาะด้านตามวิชาชีพ และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

(๒) ทักษะที่ต้องการ ได้แก่ ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆและ/หรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์และสรุปประเด็นสำคัญ การเขียนโครงการ การนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

๒. การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ สมรรถนะหลัก ได้แก่ สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑) ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)

(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

(๓) มีความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)

(๔) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(๕) การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)

๒.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ส่วนงานกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่ง

๑๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ ก.บ.ค.๐๕ ท้ายประกาศ

๑๒. เกณฑ์การตัดสินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามข้อ ๙ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตามข้อ ๑๐ ให้ใช้ระดับ “ผ่าน” เป็นเกณฑ์ตัดสิน

ข้าราชการที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องอยู่ในระดับ “ผ่าน” ทุกองค์ประกอบ

#### หมวด ๕

### หลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๓. หลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเป็นตำแหน่งที่มีการประเมินค่างานแล้ว ทั้งนี้ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (๑) การประเมินค่างาน
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ

ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงานหลัก งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น ยกเว้นตำแหน่งพยาบาลผู้เข้าถวายงานการพยาบาลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมวงศานุวงศ์ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งพยาบาลผู้เข้าถวายงานฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และต้องได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม

๑๔. หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดตามประเภทตำแหน่ง เกณฑ์จำนวนและระดับคุณภาพดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

#### ๑.๑ ระดับชำนาญงาน

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน

(๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน เสนอผลงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอ

แต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ และมีคุณภาพในระดับ " ดี " ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม หรือผลงานประเภทอื่นที่มีคุณค่าไม่ต่ำกว่าคู่มือปฏิบัติงาน

(๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

## ๑.๒ ระดับชำนาญงานพิเศษ

- (๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- (๒) เงินเดือนถึงค่ากลางของระดับชำนาญงาน
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ เสนอผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ และมีคุณภาพในระดับ “ ดี ” ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม หรือผลงานประเภทอื่นที่มีคุณค่าไม่ต่ำกว่าคู่มือปฏิบัติงาน และ

- ๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
- (๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

### ๒.๑ ระดับชำนาญการ

- (๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
  - วุฒิปริญญาตรี ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
  - วุฒิปริญญาโท ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - วุฒิปริญญาเอก ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๒) เงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการ
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ เสนอผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ และมีคุณภาพในระดับ “ ดี ” ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

๑) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม หรือผลงานประเภทอื่นที่มีคุณค่าไม่ต่ำกว่าคู่มือปฏิบัติงาน และ

๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

## ๒.๒ ระดับชำนาญการพิเศษ

- (๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๒) เงินเดือนถึงค่ากลางของระดับชำนาญการ
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ เสนอผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอ

แต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ และมีคุณภาพในระดับ “ ดี ” ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เสนอขอแต่งตั้งและแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนงาน และเชื่อมโยงกับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือส่วนงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

- ๒) งานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย

๑ เรื่อง/รายการ

(๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

## ๒.๓ ระดับเชี่ยวชาญ

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- (๒) เงินเดือนถึงค่ากลางของระดับชำนาญการพิเศษ
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ เสนอผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอแต่งตั้ง

เป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ และมีคุณภาพในระดับ “ ดีมาก ” ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เสนอขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานและเชื่อมโยงกับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ และ

- ๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๖) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ

(๗) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔



## ๒.๔ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- (๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๒) เงินเดือนถึงค่ากลางของระดับเชี่ยวชาญ
- (๓) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๔) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เสนอผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็น Corresponding Author

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้เสนอขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และมีคุณภาพในระดับ “ดีเด่น” ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เสนอขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน และเชื่อมโยงกับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ และ

๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๖) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ

(๗) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ ในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพหรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(๘) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

๑๕. แบบเสนอขอแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งตามแบบ ก.บ.ค.๐๗ แบบแสดงการมีส่วนร่วมในผลงาน ใช้แบบ ก.บ.ค.๐๘ และแบบประเมินโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้แบบ ก.บ.ค.๐๙ ท้ายประกาศ

๑๖. การประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ จำนวน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

- (๑) ขอบเขตของผลงาน
- (๒) คุณภาพของผลงาน
- (๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน
- (๔) ประโยชน์ของผลงาน
- (๕) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

๑๗. ผลงานที่นำเสนอเพื่อพิจารณา ตามข้อ ๑๔ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือการฝึกอบรม  
(๒) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว  
(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ผู้ขอแต่งตั้งต้องส่งหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานตามแบบ ก.บ.ค.๐๘ และแนบหน้าผลงานที่เสนอเพื่อพิจารณาแต่ละรายการ โดยให้ผู้ร่วมงานทุกคนได้ลงนามรับรองว่าแต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นๆ เป็นสัดส่วนเท่าใด นอกจากกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมในผลงานเป็นร้อยละได้ ให้ชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการทำผลงานของผู้ร่วมงานทุกคน

- กรณีไม่สามารถติดต่อทุกคนให้ลงนามรับรองได้อาจเนื่องจากอยู่ต่างประเทศให้ระบุจำนวนผู้ร่วมงานทุกคนและจะถือว่าผู้ร่วมงานทุกคนมีส่วนร่วมในผลงานเท่าเทียมกัน

- กรณีผู้ร่วมงานบางคนไม่ได้ลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน ให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมของผู้นั้นให้ชัดเจนด้วย

ทั้งนี้ ผู้เสนอขอแต่งตั้งต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในแบบการมีส่วนร่วมในผลงานทุกเรื่องที่มีผู้ร่วมงานทุกคนอย่างเคร่งครัด หากผู้เสนอขอแต่งตั้งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง เมื่อตรวจพบภายหลังว่าผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจรรยาบรรณไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มหาวิทยาลัยสอบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

๑๘. การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

## หมวด ๖

### วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๙. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ  
เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้กระทำได้ ๒ วิธี คือการแต่งตั้งโดยวิธีปกติและการแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

(ข) ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับปฏิบัติงานเป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ  
ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๙ (๑) และ(๒) ที่มี  
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่การแต่งตั้งให้  
ดำรงตำแหน่งหรือการแต่งตั้งข้ามระดับตำแหน่ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ  
โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น ทั้งนี้มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับ  
เงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง และจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและผลงานที่มีระดับ  
คุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ

๒๐. การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง  
วิชาชีพ ในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการ  
จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่  
ต่างสังกัดกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อย ๑ คน รวมจำนวนกรรมการ  
ทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับ  
เชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความ  
ชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง  
ที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจาก  
บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ.กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลและความ  
จำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ.พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

๒๑. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๙ (๒) ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการพิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อพิจารณาผลงานร่วมกัน

๒๒. เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๑) วิธีปกติ ให้ใช้คะแนนตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) วิธีพิเศษ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียงของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๒๓. กรณีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ

๒๔. กรณีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวิชาการหรือวิชาชีพ ได้แก่ ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๒๕. เกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๒๓ และ ๒๔ ให้ใช้ระดับ “อยู่ในเกณฑ์” เป็นเกณฑ์ตัดสิน

#### หมวด ๗

#### การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒๖. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค.เป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา และเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

๒๗. เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ส่วนงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

๒๘. ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน หากขยายแล้วไม่เสร็จทันตามที่กำหนด ให้เสนอขอใหม่

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

๒๙. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ ให้แต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่กองบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง พร้อมแบบขอแต่งตั้งที่ถูกต้อง และผลงานที่เผยแพร่สมบูรณ์แล้ว ยกเว้น

(๑) กรณีที่แบบขอแต่งตั้งอยู่ระหว่างการแก้ไขปรับปรุง ผลงานอยู่ระหว่างปรับปรุง หรือนำไปเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนด วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัย ได้รับแบบขอแต่งตั้งที่แก้ไขปรับปรุงถูกต้อง หรือผลงานฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์ หรือผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว

(๒) กรณีการเสนอคู่มือปฏิบัติงานหลัก หรืองานวิเคราะห์ หรืองานสังเคราะห์ ให้เผยแพร่ผลงานไปยังวงวิชาการและวิชาชีพ ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว และให้แสดงหลักฐานการเผยแพร่มายังมหาวิทยาลัย วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไป มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องตามวรรค ๑ และ (๑)

#### หมวด ๘

#### การทบทวนผลการพิจารณาและบทลงโทษผู้กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๓๐. ให้ ก.บ.ค.พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๔ (๑) และ (๒) ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองให้ ก.บ.ค. มีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ค. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าเป็นผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ค.มีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ.ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ค. มีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนแล้วแต่กรณี

๓๑. ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถ ในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือ ในวงวิชาการหรือวิชาชีพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.บ.ค.กำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณา ทบทวนได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และ จะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ ก.บ.ค. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการ หากคณะกรรมการดังกล่าวมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ.ค.พิจารณา ผลการพิจารณาของ ก.บ.ค. ให้เป็น ที่สุด

๓๒. เมื่อคณะกรรมการได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๓๑ แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้ มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มี มติรับไว้พิจารณา และมอบให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพชุดเดิมพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ เพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ เพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิม เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

๓๓. ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาและประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัย

๓๔. วิธีการพิจารณาแต่งตั้ง

(๑) ผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นเรื่องเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นพร้อมแนบแบบประวัติส่วนตัวและผลงาน (แบบ ก.บ.ค.๐๗) และผลงานตามข้อ ๑๔ (๑) และ (๒)

(๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน ผลงานและพิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับถัดไป

(๓) หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนงานประเมินค่างาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินของผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง (แบบ ก.บ.ค.๐๕)

(๔) ส่วนงานเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัยพร้อมผลการประเมินตาม (๓) ที่ผ่านเกณฑ์ แบบ ประวัติส่วนตัว (แบบ ก.บ.ค.๐๗) และผลงาน

(๕) คณะกรรมการตรวจสอบแบบประวัติส่วนตัวและผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

กรณีการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้เสนอขอตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลการประเมินร่วมกัน ผลการประเมินเป็นไปตามเสียงข้างมาก

(๗) คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วเสนอผลการประเมินต่อ ก.บ.ค. เพื่อพิจารณา

(๘) ในกรณีที่ ก.บ.ค. มีมติเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ และได้รับรองมติแล้ว ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยถือว่า ก.บ.ค. ได้ให้ความเห็นชอบในคำสั่งนั้นด้วยแล้ว

(๙) ในกรณีที่ ก.บ.ค. มีมติเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้ความเห็นชอบ และให้อธิการบดีดำเนินการต่อไปในการเสนอเรื่องเพื่อกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๑๐) ให้มหาวิทยาลัยแจ้งมติของ ก.บ.ค. แก่ผู้เสนอขอแต่งตั้งและส่วนงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ก.บ.ค. รับรองมติ หรือนับแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยรับรองความเห็นชอบกรณีตาม (๙)

๓๕. คำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓๖. ในกรณีที่ปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ค. เป็นผู้มีส่วนอำนาจวินิจฉัย ติความ และสั่งการ และให้ถือคำวินิจฉัยของ ก.บ.ค. เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์คลินิกนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

คำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงาน  
ที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

เพื่อให้การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปอย่างเหมาะสม ก.บ.ค. จึงกำหนดคำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ดังต่อไปนี้

๑) **คู่มือปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

(ก) รูปแบบ มีคำอธิบายการปฏิบัติงานและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์วิจารณ์ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว โดยแยกเป็นเรื่องๆ ให้ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง แล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้ว มาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ หรือมีเนื้อหาสาระ ที่แสดงถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ ขั้นตอน ข้อควรระวัง ผล การแปลผล ของการปฏิบัติการ มีการอธิบายเหตุผล และวิจารณ์โดยมีรากฐานทางวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติการและทักษะของผู้นำไปปฏิบัติ

๑. เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย

- หัวเรื่อง
- ประวัติความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับทักษะการปฏิบัติการณ์
- เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
- ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- ข้อเสนอแนะ

๒. เนื้อหาสาระมีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง

(ข) การเผยแพร่ ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอโดยเผยแพร่ภายหลังจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว ทั้งนี้ให้แนบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่



(ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ควรปรับปรุง	หมายความว่า คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น
พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและวิชาชีพ
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาชีพ (๒) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง

๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๓) ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่รวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ๆ ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

(ก) รูปแบบ ต้องเขียนในลักษณะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว ควรแยกเป็น เรื่องๆ ให้ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเองแล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้วมาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ

(ข) การเผยแพร่

ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอ โดยเผยแพร่ภายหลังจาก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว ทั้งนี้ให้แนบบทตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่

(ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ เช่นเดียวกับคู่มือปฏิบัติงานหลัก

๔) ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานวิจัยต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใด หมายความว่า ห้ามผู้เสนอขอแต่งตั้ง นำผลงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใดมาเป็นผลงานวิจัยเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่ง เว้นแต่ผู้เสนอขอแต่งตั้งจะได้ทำการศึกษาวินิจฉัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด และจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น

(ก) รูปแบบ อาจจัดได้เป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย ทั้งนี้ต้องไม่ใช้รายงานวิจัยเพื่อส่งเฉพาะแหล่งทุนโดยไม่มีการเผยแพร่ อาทิ

- (๑) การกำหนดประเด็นปัญหา
- (๒) วัตถุประสงค์
- (๓) การทำวรรณกรรมปริทัศน์
- (๔) สมมติฐาน
- (๕) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๖) การพิสูจน์สมมติฐาน
- (๗) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (๘) การประมวลผล
- (๙) การสรุปและให้ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) การอ้างอิง
- (๑๑) อื่นๆ

๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ประกอบด้วย

- (๑) การสร้างสมมติฐานหรือการกำหนดแนวคิด
- (๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับสมมติฐานหรือแนวคิด
- (๓) วิธีวิจัยที่เชื่อถือได้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- (๔) ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- (๕) การวิจารณ์ เพื่อแสดงหลักการ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทาง

วิชาการ หรือเชื่อมต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

- (๖) การอ้างอิง ที่เขียนตามระบบสากล
- (๗) บทคัดย่อที่แสดงการสรุปของ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

ผลงานวิจัย อาจเป็นรายงานการวิจัยที่เป็นต้นฉบับ (Original Article) หรือรายงานผู้ป่วย (Case Report) หรือข้อมูลสังเคราะห์ (Data Analysis) เป็นต้น แต่ไม่ใช่บทคัดย่อ (Abstract) หรือการเสนอโปสเตอร์ (Poster Presentation)

(ข) การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอน ชัดเจน
๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่น ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการ ได้มีกองบรรณาธิการนำไปรวมเล่ม เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๔. การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพนั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้นมาแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

(ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง (๑) เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว (๒) เป็นประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง (๑) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน (๒) เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

๕) ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสารคู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

(ก) รูปแบบ

๑. อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือการบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ Multimedia เป็นต้น

๒. มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่งๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไร ในแง่ใด

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....  
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....  
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑..... .....	๑..... .....
๒..... .....	๒..... .....
๓..... .....	๓..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	๓๐		
( ) ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)			
<b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b>	๓๐		
( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)			
<b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b>	๒๐		
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๔. การตัดสินใจ</b>	<b>๒๐</b>		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

## สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

## คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑.....(ประธาน)  
 (.....)

๒.....(กรรมการ)  
 (.....)

๓.....(กรรมการ)  
 (.....)

๔.....(กรรมการ)  
 (.....)

๕.....(กรรมการและเลขานุการ)  
 (.....)

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....  
 ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....  
 สังกัด.....  
 ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑..... .....	๑..... .....
๒..... .....	๒..... .....
๓..... .....	๓..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....



## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	๓๐		
( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติค่อนข้างมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)			
<b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b>	๓๐		
( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)			
<b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b>	๒๐		
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ	๒๐		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

## สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

## คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

- ๑.....(ประธาน)  
 (.....)  
 ๒.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๓.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๔.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๕.....(กรรมการและเลขานุการ)  
 (.....)

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติเล็กน้อย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (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 ได้รับการกำกับตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (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 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....  
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....  
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑..... .....	๑..... .....
๒..... .....	๒..... .....
๓..... .....	๓..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
<b>๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</b>	<b>๕๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยังยากซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๕๐ คะแนน)			
<b>๔.๒ องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</b>	<b>๒๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้ดำเนินการเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
<b>๔.๓ องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</b>	๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๑ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</b>	๕๐		
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือกวิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๕๐ คะแนน)			
<b>๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</b>	๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ระบบ แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
<b>๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา</b>	๒๐		
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่จัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผลเพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>๔.๗ องค์ประกอบด้านวิเคราะห์ข้อมูล</b>	๔๐		
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)			
<b>๔.๘ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</b>	๒๐		
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
<b>๔.๙ องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</b>	<b>๕๐</b>		
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐและยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๕๐ คะแนน)			
<b>๔.๑๐ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</b>	<b>๕๐</b>		
( ) มีบทบาทสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาและนำบุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทางหรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๕๐ คะแนน)			
<b>รวม</b>	<b>๓๐๐</b>		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....  
 .....

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑.....(ประธาน)

(.....)

๒.....(กรรมการ)

(.....)

๓.....(กรรมการ)

(.....)

๔.....(กรรมการ)

(.....)

๕.....(กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่



**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ**

การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กันดังต่อไปนี้

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

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

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในทางจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และ ความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

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

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)

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

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ การติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถ และทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่นรวมทั้งสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๑ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒. ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่สำคัญนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ กรอบแนวความคิดการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่งโดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระ ที่จะกำหนดทางเลือกวิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงานหรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด หมายถึง ระดับของการคิดหรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทาง หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงานรวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบแนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานต้องคิดพิจารณาหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามรูปแบบของความคิดและกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่จัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผลเพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงานความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมทั้ง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

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

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพสำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๘ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๙ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อบรรล่วัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อบรรล่วัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

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

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสาขาอาชีพ ซึ่งจะส่งผลการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

#### เกณฑ์ตัดสิน

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....  
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....  
สังกัด.....  
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑..... .....	๑..... .....
๒..... .....	๒..... .....
๓..... .....	๓..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑.คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒.ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๕. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b>	๒๐		
( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b>	๒๐		
( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่อยู่ยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b>	๒๐		
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>๔. การตัดสินใจ</b>	๒๐		
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๕. การบริหารจัดการ</b>	<b>๒๐</b>		
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)			
( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)			
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

## สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....  
 .....

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

## คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

- ๑.....(ประธาน)  
 (.....)  
 ๒.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๓.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๔.....(กรรมการ)  
 (.....)  
 ๕.....(กรรมการและเลขานุการ)  
 (.....)

หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)**

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติเล็กน้อย (๖-๑๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)**

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)**

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (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)



**๕. การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)**

- ๕.๑ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)
- ๕.๒ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)
- ๕.๓ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๕.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
กรณีตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและตำแหน่งประเภททั่วไป

แบบ  
ก.บ.ค. 0๕

**ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑.ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี.....เดือน.....  
 ๒.ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....  
     ระดับ.....ประเมินเพื่อปรับเป็นระดับ.....  
 ๓.สังกัดงาน/ภาควิชา..... กอง/ฝ่าย.....  
     คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....  
 ๔.อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

**๕.ประวัติการศึกษา**

คุณวุฒิ	สาขา	ปี พ.ศ.	สถานศึกษาและประเทศ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**๖.ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน / การเลื่อนระดับ/ การโยกย้าย/ การเปลี่ยนตำแหน่ง)**

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**๗.ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน**

ระยะเวลา	วัน/เดือน/ปี	หลักสูตรการฝึกอบรม/ดูงาน	ทุน / จัดโดย
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**๘.ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)**

๙. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน (๒ ปี ย้อนหลัง) (ใช้เอกสารแนบตามแบบที่กำหนด)  
 ๑๐. รายชื่อผลงานที่เสนอขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ใช้เอกสารแนบตามแบบที่กำหนด)

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและรายละเอียดในเอกสารแนบเป็นความจริงทุกประการ

ผู้รับการประเมิน	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(ลงชื่อ)..... ( ..... ) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... ( ..... ) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....

เอกสารแนบแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๙.ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานของตำแหน่งที่จะประเมิน (๒ ปี ก่อนหลัง)					(เอกสารแนบแบบประเมิน)			
รายการ	ปีงบประมาณ.....				ปีงบประมาณ.....			
	จำนวน		% ของงานที่ ทำ	สำเนาหลัก ของ ปริมาณงาน	จำนวน		% ของงานที่ ทำ	สำเนาหลัก ของ ปริมาณงาน
	หน่วยงาน	ผู้เสนอขอ			หน่วยงาน	ผู้เสนอขอ		
๑.....								
๒.....								
๓.....								
๔.....								
๕.....								

๑๐.รายชื่อผลงานที่เสนอขอประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้น				(เอกสารแนบแบบประเมิน)
รายชื่อผลงาน	ลักษณะของผลงาน	วัน/เดือน/ปี	การใช้ประโยชน์ / การได้รับรางวัล	
๑๐.๑.....				
๑๐.๒.....				
๑๐.๓.....				
๑๐.๔.....				
๑๐.๕.....				

๑๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักภารกิจของตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยต้องสอดคล้องกับงานที่กำหนดไว้ใน PA (Performance Agreement)

ลำดับที่	งานที่ปฏิบัติ	ตัวชี้วัดที่กำหนด (ระดับดี)	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	.....	.....		
๒	.....	.....		
๓	.....	.....		
๔	.....	.....		
๕	.....	.....		
๖	.....	.....		
๗	.....	.....		
๘	.....	.....		
๙	.....	.....		
๑๐	.....	.....		
	.....	.....		
สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				
.....				

๑๒. ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ (ซึ่งจำเป็นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ)

๑๒.๑ ความรู้ที่จำเป็น (เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)

ลำดับที่	ความรู้ที่จำเป็น	ระดับที่ต้องการ	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	.....	.....		
๒	.....	.....		
๓	.....	.....		
๔	.....	.....		

๑๒.๒ ทักษะที่ต้องการ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ และ/หรือความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์และสรุปประเด็นสำคัญ การเขียนบันทึก/รายงาน การนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ฯลฯ)

ลำดับที่	ทักษะที่ต้องการ	ระดับที่ต้องการ	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	.....	.....		
๒	.....	.....		
๓	.....	.....		
๔	.....	.....		
สรุปการประเมินความรู้ความสามารถและทักษะที่ต้องการ				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				

๑๓. การประเมินสมรรถนะ

ให้ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency) ตามที่ส่วนงานกำหนด

ลำดับที่	สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ระดับความคาดหวังที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑	ความซื่อสัตย์ในคุณธรรม (Integrity)			
๒	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)			
๓	มีความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)			
๔	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)			
๕	การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)			
๖				
๗				

ลำดับที่	สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน (Functional Competency)	ระดับความคาดหวังที่กำหนด	ผลการประเมิน	
			ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>	ไม่ผ่าน <input checked="" type="checkbox"/>
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
๖				
สรุปผลการประเมินสมรรถนะ				
<input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน..... <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ผ่าน.....				
ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ				
.....				
.....				
.....				

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒. การประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องการ	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓. การประเมินสมรรถนะ	<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

คณะกรรมการประเมินผลงาน		
(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (ประธานกรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....
(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (กรรมการ) วันที่...../...../.....	(ลงชื่อ)..... (..... ) ตำแหน่ง..... (เลขานุการ) วันที่...../...../.....

**แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน**  
**เพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**  
**ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ**  
**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน**

๑. ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน

๒. ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [ ] ระดับชำนาญงาน [ ] ระดับชำนาญงานพิเศษ

[ ] ระดับชำนาญการ [ ] ระดับชำนาญการพิเศษ [ ] ระดับเชี่ยวชาญ [ ] ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

.....โดยวิธีปกติ .....โดยวิธีพิเศษ

สาขาที่เสนอขอแต่งตั้ง.....

สังกัด งาน/ภาควิชา.....

กอง/ฝ่าย.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

**๓ ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)**

คุณวุฒิ	สาขา	พ.ศ.ที่สำเร็จ	ชื่อสถาบันและประเทศ
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**๔. ประวัติการลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน**

วันเดือนปี	ระยะเวลา	หลักสูตรการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน	ทุน/จัดโดย
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**๕. ประวัติการทำงานในมหาวิทยาลัยมหิดล**

๕.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

๕.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับปฏิบัติงาน)เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๕.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตำแหน่ง .....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ๕.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่ง .....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๕.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ตำแหน่ง .....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
- ๕.๖ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง .....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ๕.๗ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง.....  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน
- ๕.๘ ตำแหน่งอื่น (เช่น เป็นกรรมการ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่ภาคภูมิใจ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ)
- ๕.๘.๑.....
- ๕.๘.๒.....
- ๕.๘.๓.....
- ๕.๘.๔.....
- ๕.๘.๕.....
- ๕.๘.๖.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอขอแต่งตั้ง  
 (.....)  
 (ตำแหน่ง) .....  
 (วันที่) ...../...../.....

๖. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและเป็นงานที่ทำโดยความเห็นชอบจาก  
 ผู้บังคับบัญชา)

๑) งานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ (ระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงาน  
 ตามคำบรรยายลักษณะงาน ความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรืออาศัยความรู้ ความสามารถ  
 เฉพาะด้าน และเป็นงานที่สำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย )

.....

.....

.....

.....



๒) งานที่เกี่ยวข้องตาม ๑) (โปรดระบุปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

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

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุงานอื่นที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

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

๔) งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

๗. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ (ให้กรอกผลงานที่เคยใช้เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่เสนอขอแต่งตั้งด้วย) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องระบุว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

๗.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๑.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๑.๑.๑ .....

๗.๑.๑.๒ .....

๗.๑.๒ งานวิเคราะห์

๗.๑.๒.๑ .....

๗.๑.๒.๒ .....

๗.๑.๓ งานสังเคราะห์

๗.๑.๓.๑ .....

๗.๑.๓.๒ .....

๗.๑.๔ ผลงานวิจัย

๗.๑.๔.๑ .....

๗.๑.๔.๒ .....

๗.๑.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๑.๕.๑ .....

๗.๑.๕.๒ .....

๗.๒ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๒.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๒.๑.๑ .....

๗.๒.๑.๒ .....

๗.๒.๒ งานวิเคราะห์

๗.๒.๒.๑ .....

๗.๒.๒.๒ .....

๗.๒.๓ งานสังเคราะห์

๗.๒.๓.๑ .....

๗.๒.๓.๒ .....

๗.๒.๔ ผลงานวิจัย

๗.๒.๔.๑ .....

๗.๒.๔.๒ .....

๗.๒.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๒.๕.๑ .....

๗.๒.๕.๒ .....

๗.๓ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๓.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๓.๑.๑ .....

๗.๓.๑.๒.....

๗.๓.๒ งานวิเคราะห์

๗.๓.๒.๑.....

๗.๓.๒.๒.....

๗.๓.๓ งานสังเคราะห์

๗.๓.๓.๑ .....

๗.๓.๓.๒.....

๗.๓.๔ ผลงานวิจัย

๗.๓.๔.๑ .....

๗.๓.๔.๒.....

๗.๓.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๓.๕.๑ .....

๗.๓.๕.๒.....

๗.๔ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๔.๑.๑ .....

๗.๔.๑.๒.....

๗.๔.๒ งานวิเคราะห์

๗.๔.๒.๑.....

๗.๔.๒.๒.....

๗.๔.๓ งานสังเคราะห์

๗.๔.๓.๑ .....

๗.๔.๓.๒.....

๗.๔.๔ ผลงานวิจัย

๗.๔.๔.๑ .....

๗.๔.๔.๒.....

๗.๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๔.๕.๑ .....

๗.๔.๕.๒.....

๗.๕ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ (ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ :ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๕.๑ งานวิเคราะห์

๗.๕.๑.๑.....

๗.๕.๑.๒.....

๗.๕.๒ งานสังเคราะห์

๗.๕.๒.๑ .....

๗.๕.๒.๒.....

๗.๕.๓ ผลงานวิจัย

๗.๕.๓.๑ .....

๗.๕.๓.๒.....

๗.๕.๔ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๕.๔.๑ .....

๗.๕.๔.๒.....

๗.๕.๕ การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม

๗.๕.๕.๑ .....

๗.๕.๕.๒.....

๗.๖ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ(ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ :ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนร่วมในผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๗.๖.๑ งานวิเคราะห์

๗.๖.๑.๑.....

๗.๖.๑.๒.....

๗.๖.๒ งานสังเคราะห์

๗.๖.๒.๑ .....

๗.๖.๒.๒.....

๗.๖.๓ ผลงานวิจัย

๗.๖.๓.๑ .....

๗.๖.๓.๒.....

๗.๖.๔ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๖.๔.๑ .....

๗.๖.๔.๒.....

๗.๖.๕ การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม

๗.๖.๕.๑ .....

๗.๖.๕.๒.....

๗.๖.๖ ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ

๗.๖.๖.๑ .....

๗.๖.๖.๒.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ-นามสกุล).....ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจสอบพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือระบุงการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าเองแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอมานี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔

ข้าพเจ้า

.....มีความประสงค์ขอทราบชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ประเมินผลงาน ที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงาน ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าการเปิดเผยชื่อนี้ต้องได้รับความยินยอมของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก่อน และการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ ประเมินผลงานฯ จะต้องแต่งตั้งจากผู้ที่ยินยอมให้เปิดเผยชื่อนั้น

ข้าพเจ้า

.....ไม่มีความประสงค์ขอทราบชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงาน และจะไม่เรียกร้องให้มีการเปิดเผยชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ และขอสละสิทธิในการเรียกร้องนี้ทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....
- ( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่  
วันที่ ...../...../.....

ส่วนที่ ๓ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไรเป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

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

๒) คุณภาพของผลงาน (ให้เสนอความเห็นว่ามีผลงานของผู้เสนอขอส่วนใดบ้างที่แสดงถึงความชำนาญการความเชี่ยวชาญของตัวผู้เสนอขออันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้อื่น)

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

๓) คุณสมบัติของผู้เสนอขอ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณสมบัติผู้เสนอขอมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในงานด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๔: มติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่.....  
.....พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว .....เป็นผู้มี  
คุณสมบัติเข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ/ระดับ  
ชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....ได้  
พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรง  
ตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ/ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับ  
เชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ตั้งแต่วันที่ .....

ส่วนที่ ๕: มติสภามหาวิทยาลัยมหิดล (เฉพาะการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ )

สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....ให้  
ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ตั้งแต่วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน**

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก  งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์  งานวิจัย  ผลงานลักษณะอื่น

ผู้ร่วมงาน จำนวน .....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)



## แบบสรุปการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ

เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่ง .....

ผู้ขอรับการประเมิน ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ตำแหน่งที่ขอ ..... สาขา .....

๑. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

ประเภทผลงาน	ระดับการประเมิน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
คู่มือปฏิบัติงานหลัก					
งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์					
งานวิจัย					
ผลงานในลักษณะอื่น					
ผลการประเมินโดยรวม					

(โปรดกรอกรายละเอียดผลการประเมินในแบบประเมินแต่ละเรื่องที่แนบมาพร้อมนี้)

๒. การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ (ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

 อยู่ในเกณฑ์ ไม่อยู่ในเกณฑ์

๓. การเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ได้แก่ ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (เฉพาะตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

 อยู่ในเกณฑ์ ไม่อยู่ในเกณฑ์

ท่านเห็นว่าผู้ขอรับการประเมินสมควรได้รับการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่ง.....หรือไม่

 สมควร เพราะ ..... ไม่สมควร เพราะ .....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

( .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

**แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ**

ประเภท คู่มือปฏิบัติงานหลัก /งานวิเคราะห์/สังเคราะห์ ลำดับที่.....  
เรื่อง.....  
เผยแพร่..... เมื่อ.....  
ของ.....  
เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

**ประเด็นการประเมิน**

- รูปแบบ ความเหมาะสมของการใช้ภาษา ลำดับของเนื้อหาและการดำเนินเรื่องและความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหา
- ความชัดเจนในการอธิบาย และสื่อความหมายให้แก่ผู้อ่าน
- คุณค่าของผลงานที่แสดงถึงการใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง รวมถึงการนำเสนอองค์ความรู้ใหม่ที่ทันสมัยและสนองตอบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ
- ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

**ระดับคุณภาพ**

.....ควรปรับปรุง คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพ โปรดระบุ .....

- |             |  |
|-------------|--|
| .....พอใช้  | คุณภาพไม่ถึงระดับดี  |
| .....ดี     | เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและวิชาชีพ  |
| .....ดีมาก  | ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้<br>(๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาชีพ<br>(๒) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้                 |
| .....ดีเด่น | ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้<br>(๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง<br>(๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง |

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ

ประเภท ผลงานวิจัย ลำดับที่.....  
เรื่อง.....  
เผยแพร่..... เมื่อ.....  
ของ.....  
เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ประเด็นการประเมิน

- เป็นงานวิจัยศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบในสาขาวิชาที่ขอแต่งตั้งด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์
- มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย
- เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ระดับคุณภาพ

.....พอใช้ คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับดี โปรตระบุ .....

.....ดี เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้

.....ดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง  
(๑) เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว  
(๒) เป็นประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย

.....ดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง  
(๑) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน  
(๒) เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  
โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ

ประเภท ผลงานในลักษณะอื่น ลำดับที่.....  
เรื่อง.....  
เผยแพร่..... เมื่อ.....  
ของ.....  
เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ประเด็นการประเมิน

- เป็นงานที่แสดงถึงความคิดริเริ่มแบบที่ไม่มีมาคิดค้นมาก่อน หรือเป็นความคิดแยกคายเพื่อตัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะและการใช้งานที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม
- เป็นงานที่มีความลึกซึ้ง และความเข้าใจในหลักวิชาการที่ผู้ผลิตหรือประดิษฐ์คิดค้นต้องมี และนำมาใช้ในการคิดค้น
- ประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเรียน การสอน การวิจัย ทดลอง และ/หรือการประยุกต์ใช้มาน้อยเพียงใด เช่น มีความไว(sensitivity) ความเฉพาะ (specificity) ความง่าย (simplicity) ความรวดเร็ว (rapidity) มีต้นทุนในการผลิตต่ำ หรือความคุ้มค่า (cost effectiveness) ในการนำไปใช้ และเป็นประโยชน์อย่างกว้างขวาง
- ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ระดับคุณภาพ

.....พอใช้ คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับดี โปรตระกูล .....

.....ดี เป็นผลงานใหม่หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยวิธีการใหม่ ๆ และผลงานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านใดด้านหนึ่ง

.....ดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง  
(๑) ได้รับการรับรองโดยองค์กรทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาที่เสนอ หรือ  
(๒) เป็นผลงานที่สร้างสรรค์ และเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ

.....ดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้องเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการและ/หรือวงวิชาชีพทั้งในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....