



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 11 /2555)
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ด้วยมหาวิทยาลัยได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ โดยกำหนดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 เพื่อให้การจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง สอดคล้องกับข้อบังคับดังกล่าว จึงเห็นควรให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ในช่วงเปลี่ยนผ่านระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่ไว้เป็นการเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 ข้อ 4 แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ข้อ 3 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 และข้อ 11 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555 ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2555 จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 11 /2555) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะวิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาเขต หนองคาย หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัย
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยโดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย

/ “ตำแหน่ง....

“ตำแหน่งวิชาการ”	หมายความว่า	ตำแหน่งที่ทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ และตำแหน่งที่ทำหน้าที่สอน และวิจัย ต่ำกว่าระดับอุดมศึกษา ได้แก่ อาจารย์ อาจารย์ชำนาญการ อาจารย์ เชี่ยวชาญ และอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ
“ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ”	หมายความว่า	ตำแหน่งที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจ ในหน่วยงาน และดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับ ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
“ตำแหน่งประเภท ทั่วไป”	หมายความว่า	ตำแหน่งที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจ ในหน่วยงาน และดำรงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับ ชำนาญงานพิเศษ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติใดที่ เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด หากไม่เป็นไปตามประกาศฉบับนี้ ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

ข้อ 6 การจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

ข้อ 7 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มีดังนี้

- 7.1 คุณสมบัติที่บรรจุและแต่งตั้ง
- 7.2 ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ
- 7.3 อัตราเงินเดือน
- 7.4 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

ข้อ 8 การจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ให้จำแนกตาม คุณสมบัติที่บรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้

8.1 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 8.1.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 6 ปี
- 8.1.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน
- 8.1.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนประจำ ปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ
- 8.1.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน

8.2 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

8.2.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 5 ปี

8.2.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน

8.2.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

8.2.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน

8.3 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

8.3.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 ปี

8.3.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน

8.3.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

8.3.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อ 9 การจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ให้จำแนกตามคุณวุฒิที่บรรจุและแต่งตั้ง ดังนี้

9.1 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

9.1.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 6 ปี

9.1.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ

9.1.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

9.1.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่

(1) คู่มือการปฏิบัติงาน และ

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย

9.2 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า หรือได้รับอัตราเงินเดือนแรกบรรจุเทียบเท่าปริญญาโท ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

9.2.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 ปี

9.2.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ

9.2.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

9.2.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่

(1) คู่มือการปฏิบัติงาน และ

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย

9.3 พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุและแต่งตั้งโดยใช้วุฒิจุฬาริทยาศาสตร์ หรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

9.3.1 มีระยะเวลาในการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 2 ปี

9.3.2 อัตราเงินเดือนไม่น้อยกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ

9.3.3 ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ซึ่งใช้ในการเลื่อนเงินเดือนปีงบประมาณ 2554 และปีงบประมาณ 2555 อยู่ในระดับดี ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

9.3.4 มีผลงานในเชิงพัฒนางาน ได้แก่

- (1) คู่มือการปฏิบัติงาน และ
- (2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย

ข้อ 10 การนับระยะเวลา และอัตราเงินเดือน

10.1 ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการให้นับถึงวันที่ 31 มีนาคม 2556

10.2 ให้ใช้อัตราเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2555

ข้อ 11 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าตำแหน่งประเภทวิชาการทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับอุดมศึกษา ตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ มีดังนี้

11.1 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้เข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์

11.2 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้เข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

11.3 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ให้เข้าสู่ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

11.4 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้เข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์

ข้อ 12 หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าตำแหน่งประเภทวิชาการทำหน้าที่สอนและวิจัย ระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา ตามระบบบริหารงานบุคคลใหม่ มีดังนี้

12.1 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ให้เข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์

12.2 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ ให้เข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์ชำนาญการ

12.3 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ ให้เข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญ

12.4 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ ให้เข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ 13 วิธีการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

13.1 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 8 ข้อ 9 ให้ดำเนินการดังนี้

13.1.1 ให้อื่นแบบคำขอเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ แล้วแต่กรณี พร้อมผลงานตามข้อ 8.1.4 ข้อ 8.2.4 ข้อ 8.3.4 ข้อ 9.1.4 ข้อ 9.2.4 และ ข้อ 9.3.4 จำนวน 4 ชุด ภายในเดือนพฤศจิกายน 2555 ตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

13.1.2 ให้คณะเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาผลงานตามข้อ 8.1.4 ข้อ 8.2.4 ข้อ 8.3.4 ข้อ 9.1.4 ข้อ 9.2.4 และ ข้อ 9.3.4 ว่ามีคุณภาพเพียงพอ และเป็น การแสดงให้ เห็นถึงการพัฒนา งาน หรือระบบงานหรือไม่ โดยคณะอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลงานในเบื้องต้นก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะก็ได้

ทั้งนี้ การพิจารณาผลงานที่ยื่นตามหลักเกณฑ์ของประกาศฉบับนี้ ไม่ให้นำหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงานตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554 มาใช้บังคับ ส่วนแบบประเมินผลงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

13.1.3 ให้คณะรายงานผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยพิจารณา พร้อมส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำขอเข้าสู่ตำแหน่ง ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แบบรายงานผลการพิจารณาผลงาน ภายในเดือนมกราคม 2556

กรณีที่คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาแล้วเห็นว่า คุณภาพของผลงานไม่อยู่ในเกณฑ์ที่คณะกำหนด ให้รายงานผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยทราบ และให้จัดบุคคลดังกล่าวเข้าสู่ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ แล้วแต่กรณี

พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อ 8 และ ข้อ 9 แต่ไม่ยื่นแบบคำขอเข้าสู่ตำแหน่งภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์ที่จะเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการแล้วแต่กรณี ตามประกาศฉบับนี้ และให้คณะรายงานมหาวิทยาลัยทราบ และให้จัดบุคคลดังกล่าวเข้าสู่ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 14 กรณีคณะไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่สังกัดในคณะนั้นๆ มีคุณสมบัติไม่ครบตามประกาศฉบับนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดบุคคลดังกล่าวเข้าสู่ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ แล้วแต่กรณี

ข้อ 15 ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินค่างานในเบื้องต้น ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาก็ได้

ข้อ 16 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดตามประกาศนี้ ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ แล้วแต่กรณี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 เป็นต้นไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์ของประกาศฉบับนี้ หากประสงค์จะขอรับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ทั้งนี้ อาจนำผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการตามประกาศนี้ไปประกอบการขอพิจารณาขอรับเงินประจำตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะก็ได้

ข้อ 18 การพิจารณาพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศฉบับนี้ ให้ใช้เฉพาะช่วงเปลี่ยนผ่านระบบการบริหารงานบุคคลใหม่เท่านั้น

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศฉบับนี้ แต่ไม่ผ่านการพิจารณา ให้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญงาน ชำนาญการ แล้วแต่กรณี ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554

ข้อ 20 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ แล้วแต่กรณี ไว้ก่อนปรับระบบการบริหารงานบุคคลใหม่ตามประกาศฉบับนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554 หากประสงค์จะขอเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศนี้ จะต้องยกเลิกการขอกำหนดตำแหน่งที่ได้ยื่นไว้แล้ว

ข้อ 21 พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ 8 หรือ ข้อ 9 ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการ ของตำแหน่งที่ครองอยู่ แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2555



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ: วัตถุประสงค์ของการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ตามประกาศฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ซึ่งได้กำหนดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งไว้แล้ว โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ การเข้าสู่ตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนดและที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม ซึ่งการดำเนินการตามประกาศนี้ให้ใช้เฉพาะช่วงเปลี่ยนผ่านระบบการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ในวันที่ 1 เมษายน 2556 เท่านั้น หลังจากนั้นหากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดจะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6/2554) ลงวันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสารแนบท้ายตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 11 /2555)
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

คำนิยาม

1. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน
2. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์
3. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์
4. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.1 คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน
 - 4.2 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา
 - 4.3 ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา
 - 4.4 ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา
 - 4.5 ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวต้องเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

เอกสารแนบ

1. เอกสารหมายเลข 1 แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
2. เอกสารหมายเลข 2 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
3. เอกสารหมายเลข 3 แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน
4. เอกสารหมายเลข 4 แบบประเมินการวิเคราะห์ระบบงาน
5. เอกสารหมายเลข 5 แบบประเมินผลงานวิจัย
6. เอกสารหมายเลข 6 แบบประเมินการพัฒนาคุณภาพงาน
7. เอกสารหมายเลข 7 แบบประเมินสิ่งประดิษฐ์
8. เอกสารหมายเลข 8 แบบสรุป
9. เอกสารหมายเลข 9 แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)
10. เอกสารหมายเลข 10 แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ระดับชำนาญการ)

แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง
ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด งาน/กอง/ภาควิชา คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....
1. ขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน
2. ขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับ ชำนาญการ
ด้าน / สาขา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ส่วนที่ 1-7 ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งกรอกข้อมูล)

ประวัติส่วนตัว

1.1 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.2 อายุ.....ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ

ปี พ.ศ.ที่จบ

ชื่อสถานศึกษา

1.3.1.....

1.3.2.....

1.3.3.....

1.4 วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

1.4.1.....

1.4.2.....

1.4.3.....

ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง

.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่.....

2.2 ตำแหน่งประจำอื่นๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

2.2.1

2.2.2

2.2.3

2.2.4

รวมเวลารับราชการ.....ปี

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดหรือเกณฑ์การประเมินของระดับตำแหน่งที่ครองอยู่ในรอบการประเมิน

1. ภาระงานตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (กิจกรรม / โครงการ / งาน)	หลักฐานที่แสดงถึง ผลการปฏิบัติราชการ
1. เรื่อง.....	
2. เรื่อง.....	
3. เรื่อง.....	

ส่วนที่ 3 ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
<p>1. การบริการที่ดี</p> <p>(1) ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภททั่วไป หรือวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ</p> <p>ให้อธิบายถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวคิด วิธีการ ปฏิบัติงานหรือการพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง หรือการถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำได้</p> <p>(2) ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้อธิบายถึงทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ และทักษะในการจัดการข้อมูล</p> <p>(3) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้อธิบายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของผู้ที่จะขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในหน่วยงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจของหน่วยงานอย่างไร โดยใช้สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเป็นกรอบ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บริการที่ดี 2) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 4) การทำงานเป็นทีม 5) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม 	

ส่วนที่ 5 ผลงานที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

() ระดับชำนาญงาน () ระดับชำนาญการ

คำชี้แจง

1. การเขียนผลงานให้เขียนตามหลักบรรณานุกรมอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน

2. ให้ระบุผลงานที่เคยใช้ในการขอกำหนดระดับตำแหน่งต่าง ๆ มาแล้วด้วย เช่น
ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษให้ระบุผลงานที่เคยใช้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการด้วย

2.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับชำนาญงาน

1).....

2)

2.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

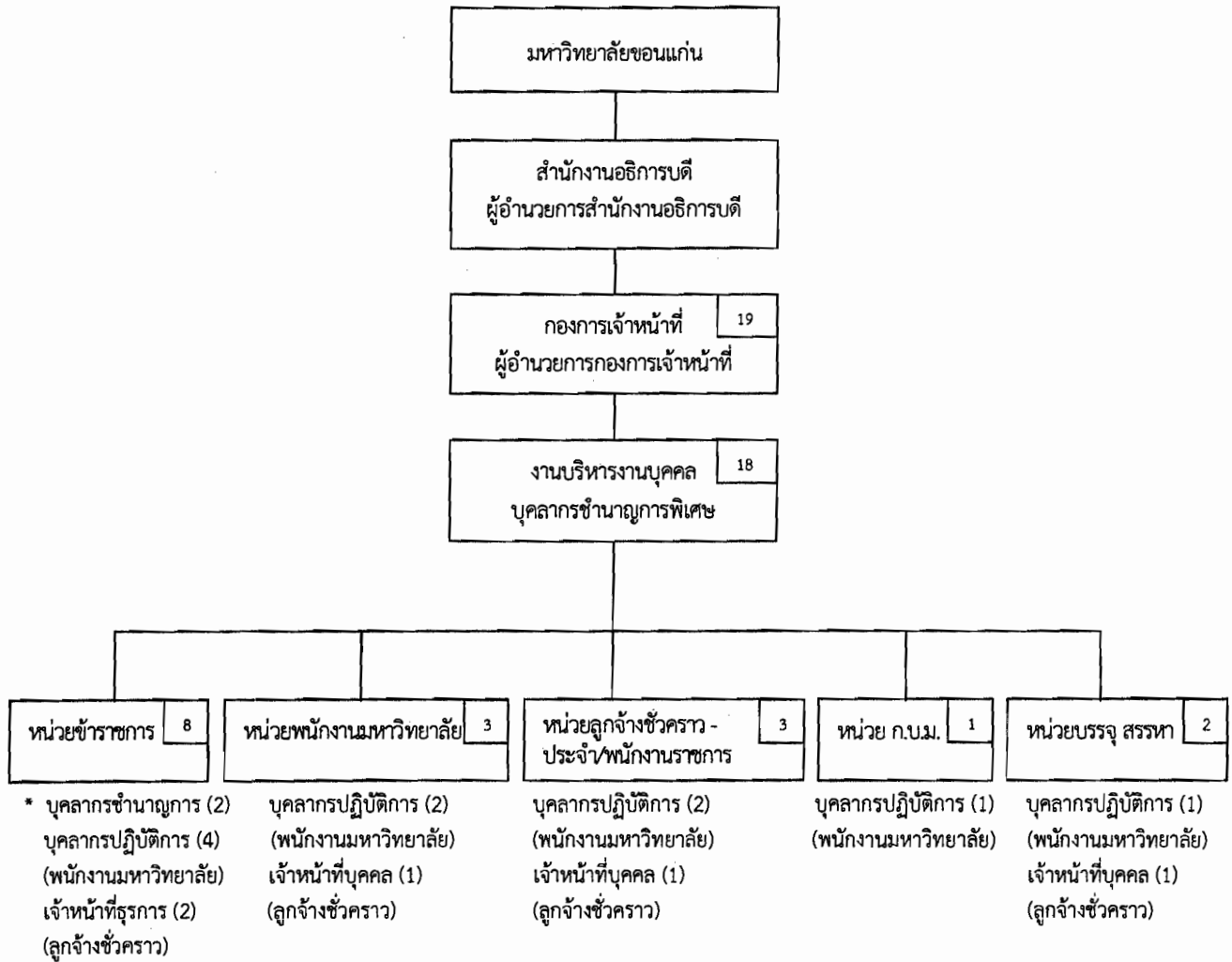
ระดับชำนาญการ

1).....

2)

ส่วนที่ 6 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง (ให้ระบุว่าเป็นการแบ่งภายในหรือที่ทบวงอนุมัติ)

ตัวอย่าง

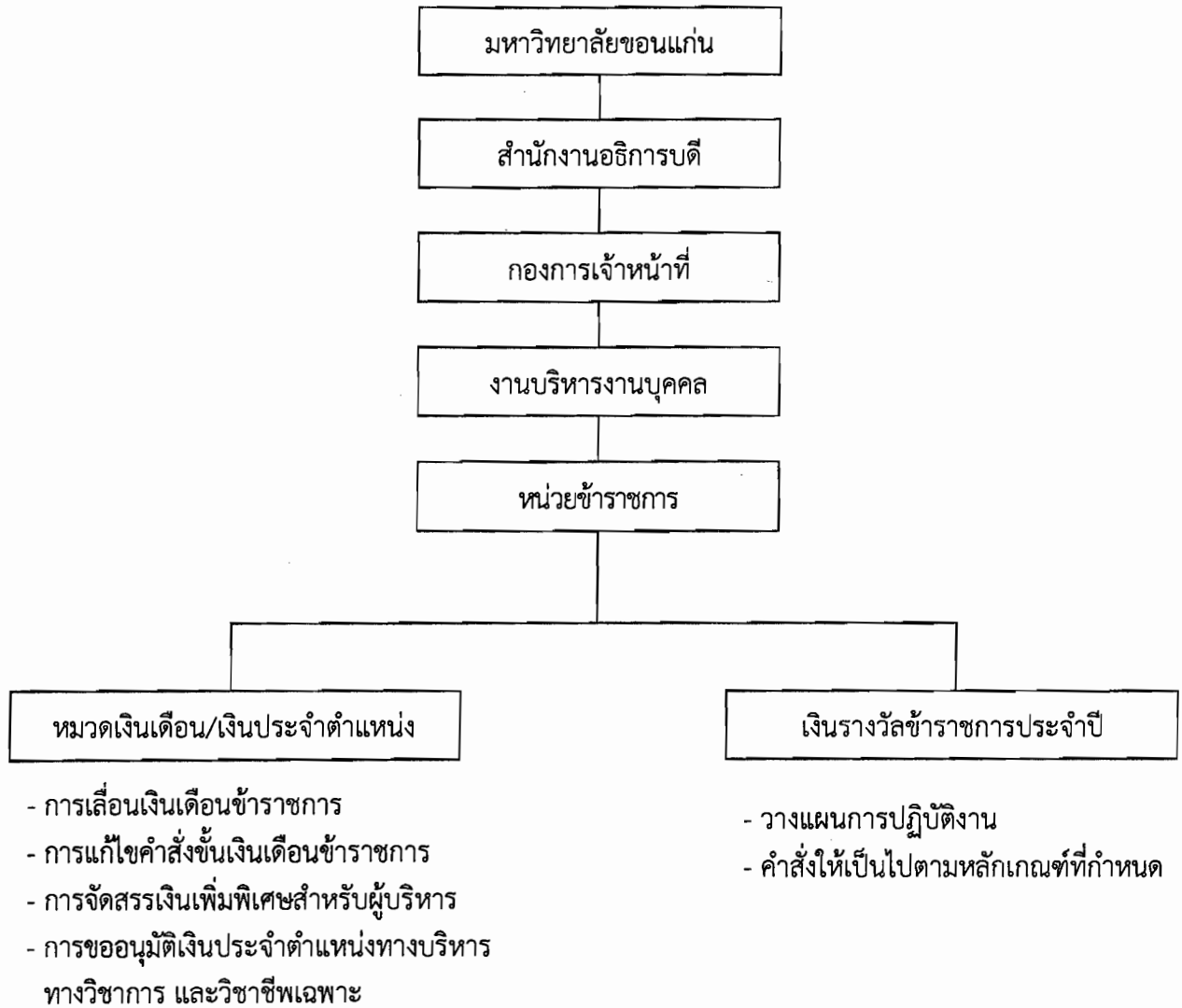


หมายเหตุ ตัวเลขใน () หมายถึง
 ตัวเลขใน □ หมายถึง
 เครื่องหมาย * หมายถึง

จำนวนอัตรากำลังของตำแหน่ง
 จำนวนอัตรากำลังรวมของแต่ละหน่วยงาน
 ตำแหน่งที่ขอกำหนดเป็นตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ 7 แผนภูมิแสดงภาระงานที่รับผิดชอบ

- ตัวอย่าง -



ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 8 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

1. งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญงาน/ชำนาญการ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

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

2. ผลงานในสาขาวิชาชีพ

(ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญงาน/ชำนาญการ ในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

2) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 11 /2555) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ
จัดพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง
วิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
4. ผลงานทางวิชาวิชาชีพ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาวิชาชีพ เป็นเกณฑ์ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย
6. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง
วิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้ขอรับการประเมิน ตำแหน่ง
 เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
 ชื่อเรื่อง

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความถูกต้องของเนื้อหา					
2. ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา					
3. ความชัดเจนในการอธิบาย					
4. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา					
5. ความสม่ำเสมอของการเขียน					
6. ความพยายามในการแต่งและเรียบเรียง					
7. ความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง					
8. ปริมาณงานที่ทำ					
9. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ					
สรุปผลงานโดยรวม					

เกณฑ์การตัดสิน ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

รายละเอียดหัวข้อการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน

1. ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ผลงานมีเนื้อหา แนวคิด นิยาม สมการ ฯลฯ ถูกต้องทางวิชาการในระดับใด
2. ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง บทหรือตอนตามชื่อเรื่องหรือวัตถุประสงค์มีความสมบูรณ์ของเนื้อหาอยู่ในระดับใด และเนื้อหาทันสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบันเพียงใด เพราะบางสาขาวิชาความทันสมัยของเนื้อหามีความจำเป็น เนื่องจากเอกสารใหม่ๆ หรือความรู้ใหม่ๆ ได้รับการตีพิมพ์ออกมามากตลอดเวลา
3. ความชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ผู้เขียนสามารถอธิบายเรื่องต่างๆ ได้ชัดเจน รัดกุม และเที่ยงตรง เพื่อให้เป็นที่เข้าใจได้ง่ายเพียงใด
4. ความเหมาะสมของการใช้ภาษา หมายถึง การเขียนประโยครัดกุม มีการใช้ภาษาอังกฤษปะปนเท่าที่จำเป็น หรือมีความเหมาะสมในการใช้คำ หรือศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์ที่นิยมใช้กันในสาขานั้นๆ ได้ดีเพียงใด
5. ความสม่ำเสมอของการเขียน หมายถึง การใช้คำหรือศัพท์ทางวิชาการที่นิยมใช้กันในสาขาวิชานั้น รวมถึงการเขียนบรรณานุกรมอย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งเล่มเพียงใด
6. ความพยายามในการแต่งและเรียบเรียง หมายถึง ความพยายามเพียงใดในการเขียนของผู้เขียน เมื่อพิจารณาตามสาระทางวิชาการ รายละเอียด และการค้นคว้า
7. ความสามารถในการเรียบเรียงและดำเนินเรื่อง หมายถึง ความสามารถของผู้เขียนในการศึกษาค้นคว้า เขียนอธิบาย และดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวนสับสน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาได้อย่างชัดเจนเพียงใด
8. ปริมาณงานที่ทำ หมายถึง ปริมาณงาน เนื้อหาของเอกสารว่ามากหรือน้อยเพียงใด
9. ผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้
 - 9.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
 - 9.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
 - 9.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
 - 9.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนเนื้อหาโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
 - 9.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ 1-9 ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบประเมินการวิเคราะห์ระบบงาน

ผู้ขอรับการประเมิน ตำแหน่ง
 เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
 ชื่อเรื่อง

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความคิดริเริ่มดัดแปลง					
2. ความยากในการคิดค้น					
3. ความสมบูรณ์ของผลงาน					
4. ประโยชน์ใช้สอย					
5. การเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ					
6. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ					
7. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ					
สรุปผลงานโดยรวม					

เกณฑ์การตัดสิน ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

รายละเอียดหัวข้อการประเมินการวิเคราะห์ระบบงาน

1. **ความคิดริเริ่ม/ตัดแปลง** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นความคิดใหม่ที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือเป็นการดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม

2. **ความยากในการคิดค้น** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่า ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความพยายามในการคิดค้นมากน้อยเพียงใด และมีกระบวนการในการคิดค้นจนกว่าจะได้ผลงานออกมานั้นมีขั้นตอนยุ่งยากมากน้อยเพียงใด

3. **ความสมบูรณ์ของผลงาน** หมายถึง ความสมบูรณ์ในส่วนประกอบของผลงานมีเพียงใด สามารถใช้ประโยชน์ ได้ทันทีโดยสมบูรณ์หรือยังต้องปรับปรุงอีก

4. **ประโยชน์ใช้สอย** หมายถึง ผลงานมีประโยชน์ในการนำไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

5. **โอกาสในการเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ** หมายถึง ศักยภาพของผลงานในการทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์กว้างขวางเพียงใด ผลงานบางอย่างอาจใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางเมื่อราคาถูกหรือทำได้ง่าย แต่ผลงานบางชนิดใช้เฉพาะผู้คิดค้น ไม่สามารถที่จะเผยแพร่ให้ผู้อื่นใช้ได้เลย

6. **ความรู้ความสามารถทางวิชาการ** หมายถึง ความลึกซึ้งของความรู้ ความเข้าใจ ในหลักวิชาการที่ต้องใช้ในการคิดค้น โดยที่ผู้ผลิตผลงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางวิชาการอย่างดี จึงสามารถทำและประดิษฐ์ได้ หรือเพียงแต่มีความรู้แบบผิวเผินก็สามารถทำหรือประดิษฐ์ได้

7. **ผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้**

7.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

7.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

7.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

7.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

7.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ 1-7 ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบประเมินผลงานวิจัย

ผู้ขอรับการประเมิน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ชื่อเรื่อง

ตำแหน่ง

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย					
2. ความคิดริเริ่ม					
3. การตีพิมพ์เผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ					
4. ประโยชน์ของงานวิจัย					
5. การอภิปรายผลการวิจัย					
6. ปริมาณงานที่ทำ					
7. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ					
สรุปผลงานโดยรวม					

เกณฑ์การตัดสิน ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

รายละเอียดหัวข้อการประเมินงานวิจัย

1. ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย หมายถึง วิธีการหรือขั้นตอนในการวิจัยมีการวางแผนเก็บข้อมูลและเสนอผลงาน ฯลฯ อย่างถูกต้องตามหลักวิธีการวิจัยเพียงใด
2. ความคิดริเริ่ม หมายถึง ลักษณะของงานวิจัยได้แสดงให้เห็นว่า มีความคิดริเริ่มของผู้วิจัยมากน้อยเพียงใด
3. การเผยแพร่ตีพิมพ์ให้เป็นที่ยอมรับในวิชาชีพ หมายถึง ระดับของวารสาร หรือการประชุมวิชาการที่ผู้วิจัยได้เผยแพร่ผลงานวิจัยมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาการ หรือวิชาชีพนั้นๆ มากน้อยเพียงใด
4. ประโยชน์ของงานวิจัย หมายถึง ประโยชน์ของผลการวิจัยพื้นฐาน หรือประยุกต์ที่จะใช้ในการเรียนการสอน การวิจัยในปัญหาต่อเนื่อง หรือให้ความรู้ใหม่ทางวิชาการ ฯลฯ ได้ดีเพียงใด
5. การอภิปรายผลการวิจัย หมายถึง ความสามารถของผู้วิจัยในการวิจารณ์หรืออภิปรายผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้ดีเพียงใด และมีการนำผลการวิจัยของผู้อื่นมาใช้ประกอบการอภิปรายหรือไม่
6. ปริมาณงานที่ทำ หมายถึง ปริมาณงานที่ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งทำ (ในกรณีที่ทำคนเดียว) หรือปริมาณงานที่ร่วมทำ (ในกรณีที่ทำหลายคน) สำหรับงานวิจัยที่ทำหลายคนแต่เป็นงานที่ยากและมีปริมาณมาก ปริมาณงานของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งอาจอยู่ในช่วงดีมากหรือดีเยี่ยมก็ได้
7. ผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้
 - 7.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้อ่านเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
 - 7.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
 - 7.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
 - 7.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
 - 7.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ 1-7 ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบประเมินการพัฒนาคุณภาพงาน

ผู้ขอรับการประเมิน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ชื่อเรื่อง

ตำแหน่ง

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความคิดริเริ่มดัดแปลง					
2. ความยากในการคิดค้น					
3. ความสมบูรณ์ของผลงาน					
4. ประโยชน์ใช้สอย					
5. การเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ					
6. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ					
7. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ					
สรุปผลงานโดยรวม					

เกณฑ์การตัดสิน ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

รายละเอียดหัวข้อการประเมินการพัฒนาคุณภาพงาน

1. **ความคิดริเริ่ม/ดัดแปลง** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นความคิดใหม่ที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือเป็นการดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม
2. **ความยากในการคิดค้น** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่า ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความพยายามในการคิดค้นมากน้อยเพียงใด และมีกระบวนการในการคิดค้นจนกว่าจะได้ผลงานออกมานั้นมีขั้นตอนยุ่งยากมากน้อยเพียงใด
3. **ความสมบูรณ์ของผลงาน** หมายถึง ความสมบูรณ์ในส่วนประกอบของผลงานมีเพียงใด สามารถใช้ประโยชน์ ได้ทันทีโดยสมบูรณ์หรือยังต้องปรับปรุงอีก
4. **ประโยชน์ใช้สอย** หมายถึง ผลงานมีประโยชน์ในการนำไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด
5. **โอกาสในการเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ** หมายถึง ศักยภาพของผลงานในการทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์กว้างขวางเพียงใด ผลงานบางอย่างอาจใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางเมื่อราคาถูกหรือทำได้ง่าย แต่ผลงานบางชนิดใช้เฉพาะผู้คิดค้น ไม่สามารถที่จะเผยแพร่ให้ผู้อื่นใช้ได้เลย
6. **ความรู้ความสามารถทางวิชาการ** หมายถึง ความลึกซึ้งของความรู้ ความเข้าใจ ในหลักวิชาการที่ต้องใช้ในการคิดค้น โดยที่ผู้ผลิตผลงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางวิชาการอย่างดี จึงสามารถทำและประดิษฐ์ได้ หรือเพียงแต่มีความรู้แบบผิวเผินก็สามารถทำหรือประดิษฐ์ได้
7. **ผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้**
 - 7.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
 - 7.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
 - 7.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
 - 7.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ
 - 7.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ 1-7 ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของผู้ประเมิน

แบบประเมินสิ่งประดิษฐ์

ผู้ขอรับการประเมิน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ชื่อเรื่อง

ตำแหน่ง

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ความคิดริเริ่มดัดแปลง					
2. ความยากในการคิดค้น					
3. ความสมบูรณ์ของผลงาน					
4. ประโยชน์ใช้สอย					
5. การเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ					
6. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ					
7. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ					
สรุปผลงานโดยรวม					

เกณฑ์การตัดสิน ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน

(.....)

รายละเอียดหัวข้อการประเมินสิ่งประดิษฐ์

1. **ความคิดริเริ่ม/ดัดแปลง** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นความคิดใหม่ที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือเป็นการดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม

2. **ความยากในการคิดค้น** หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่า ต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความพยายามในการคิดค้นมากน้อยเพียงใด และมีกระบวนการในการคิดค้นจนกว่าจะได้ผลงานออกมานั้นมีขั้นตอนยุ่งยากมากน้อยเพียงใด

3. **ความสมบูรณ์ของผลงาน** หมายถึง ความสมบูรณ์ในส่วนประกอบของผลงานมีเพียงใด สามารถใช้ประโยชน์ ได้ทันทีโดยสมบูรณ์หรือยังต้องปรับปรุงอีก

4. **ประโยชน์ใช้สอย** หมายถึง ผลงานมีประโยชน์ในการนำไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

5. **โอกาสในการเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ** หมายถึง ศักยภาพของผลงานในการทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์กว้างขวางเพียงใด ผลงานบางอย่างอาจใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางเมื่อราคาถูกหรือทำได้ง่าย แต่ผลงานบางชนิดใช้เฉพาะผู้คิดค้น ไม่สามารถที่จะเผยแพร่ให้ผู้อื่นใช้ได้เลย

6. **ความรู้ความสามารถทางวิชาการ** หมายถึง ความลึกซึ้งของความรู้ ความเข้าใจ ในหลักวิชาการที่ต้องใช้ในการคิดค้น โดยที่ผู้ผลิตผลงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางวิชาการอย่างดี จึงสามารถทำและประดิษฐ์ได้ หรือเพียงแต่มีความรู้แบบผิวเผินก็สามารถทำหรือประดิษฐ์ได้

7. **ผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้**

7.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

7.2 ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

7.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

7.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

7.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ 1-7 ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ประเมิน

แบบสรุป
การประเมินผลงานทางวิชาการของกรรมการ

ผู้ขอรับการประเมิน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง

ประเภทผลงาน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. คู่มือการปฏิบัติงาน					
2. การพัฒนาคุณภาพงาน					
3. การวิเคราะห์ระบบงาน					
4. งานวิจัย					
5. บทความทางวิชาการ					
6. งานแปล					
7. สิ่งประดิษฐ์					
8. หนังสือ					
9. ผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาชีพ หรือ ผลงาน ในการปฏิบัติงาน หรือ บริการที่มีคุณค่าเป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาชีพ					
10. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นๆ					

สรุปคุณภาพโดยรวมของผลงานทั้งหมด () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ กรณีที่มีความเห็นอื่นๆ ขอความกรุณาพิมพ์เพิ่มเติมเพื่อแนบแบบสรุปนี้ได้

ผู้ประเมิน

(.....)

- วิธีการ 1) ผลงานประเภทใดซึ่งผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งมิได้ส่งให้ประเมิน ให้เว้นว่างไว้
- 2) เป็นการสรุปรวมคุณภาพของผลงานแต่ละประเภท ซึ่งในกรณีที่แต่ละประเภทมีผลงานมากกว่า 1 ชิ้น ให้ผู้ประเมินมองผลงานในภาพรวมแบบสะสมงาน มิให้นำมาหารเฉลี่ย

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องมีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพโดยรวม ดังนี้

- ทุกองค์ประกอบคุณภาพต้องไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ดี
- นอกจากนี้ในการพิจารณาผลงานทางวิชาการ กรรมการจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

1) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่า 1 ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3) ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4) ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลงานโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
(ระดับชำนาญงาน)

1. ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม) ประกอบด้วย

.....

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่) ประกอบด้วย

.....

4. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p><u>คุณภาพของงาน</u></p> <p>..... </p>	<p><u>คุณภาพของงาน</u></p> <p>..... </p>
<p><u>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</u></p> <p>..... </p>	<p><u>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</u></p> <p>..... </p>

5. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16-20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21-25 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1..... (ประธาน)
(.....)

2..... (กรรมการ)
(.....)

3..... (กรรมการ)
(.....)

4..... (กรรมการ)
(.....)

5..... (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน**

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

- 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (16-20 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (21-25 คะแนน)
- 1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (26-30 คะแนน)

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

- 2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

- 3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)
- 3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)
- 3.3 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (11-15 คะแนน)
- 3.4 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (16-20 คะแนน)

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

- 4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (1-5 คะแนน)
- 4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (6-10 คะแนน)
- 4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (11-15 คะแนน)
- 4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (16-20 คะแนน)

เกณฑ์การตัดสินใจ

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน 64 คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
(ระดับชำนาญการ)

1. ตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (เดิม) ประกอบด้วย

.....

.....

.....

.....

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (ใหม่) ประกอบด้วย

.....

.....

.....

.....

4. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
<p>คุณภาพของงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>คุณภาพของงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

5. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการ พิจารณา
<p>1. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (16-20 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยน วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		
<p>2. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพการณ์ (26-30 คะแนน)</p>	30		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1..... (ประธาน)
(.....)

2..... (กรรมการ)
(.....)

3..... (กรรมการ)
(.....)

4..... (กรรมการ)
(.....)

5..... (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ**

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ (30 คะแนน)

- 1.1 ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10-15 คะแนน)
- 1.2 ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (16-20 คะแนน)
- 1.3 ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 1.4 ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

2. ความยุ่งยากของงาน (30 คะแนน)

- 2.1 เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน)
- 2.2 เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน)
- 2.3 เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน)
- 2.4 เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)

3. การกำกับตรวจสอบ (20 คะแนน)

- 3.1 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1-5 คะแนน)
- 3.2 ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6-10 คะแนน)
- 3.3 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11-15 คะแนน)
- 3.4 ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (16-20 คะแนน)

4. การตัดสินใจ (20 คะแนน)

4.1 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1-5 คะแนน)

4.2 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน)

4.3 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน)

4.4 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)

เกณฑ์การตัดสินใจ

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน 64 คะแนนขึ้นไป