



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๕ / ๒๕๕๙

เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕ / ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลาสายสนับสนุนวิชาการ

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณะกรรมการประเมินค่างาน” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ประเมินค่างานของส่วนงานที่ขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

“คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กำหนดและแต่งตั้งให้สอดคล้องกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.บ.บ. ประกาศกำหนด โดยต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

การขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ขอกำหนดตำแหน่งได้ทุกตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ ให้ส่วนงานพิจารณาและนำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นที่ต้องให้ส่วนงานมีตำแหน่งดังกล่าวได้ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับพนักงานที่จะขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) เป็นพนักงานเต็มเวลา

(๒) ผู้ที่บรรจบด้วยวุฒิระดับปริญญาตรี และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

(๓) ผู้ที่บรรจบด้วยวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

(๔) ผู้ที่บรรจบด้วยวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าว เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้นำระยะเวลาดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ โดยตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม ต้องเป็นตำแหน่งที่ส่วนงานมีการกำหนดความจำเป็นของส่วนงานให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับพนักงานที่จะขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งทรงคุณวุฒิ ต้องดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๗ การกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจ ความจำเป็นของส่วนงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามตำแหน่ง ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(ข) ความยุ่งยากของงาน

(ค) การกำกับตรวจสอบ

(ง) การตัดสินใจ

- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ
- (ก) ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (ก ๑) ความรู้และความชำนาญงาน
 - (ก ๒) การบริหารจัดการ
 - (ก ๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์
 - (ข) ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
 - (ข ๑) กรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา
 - (ข ๒) อิสระในการคิด
 - (ข ๓) ความท้าทายในงาน
 - (ค) ภาระงานที่รับผิดชอบ
 - (ค ๑) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - (ค ๒) อิสระในการปฏิบัติงาน
 - (ค ๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
 - (ค ๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อ ๘ ส่วนงานที่มีความประสงค์ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นให้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างานตามภารกิจของส่วนงาน พร้อมทั้งประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) หัวหน้าส่วนงาน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองหัวหน้าส่วนงาน ๑ คน | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานในส่วนงาน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) รองหัวหน้าส่วนงาน ๑ คน | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

กรรมการตาม (๓) ต้องเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของหน่วยงานภายในส่วนงานที่มีความประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

กรรมการตาม (๔) ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการประเมินค่างาน ซึ่งจะสังกัดส่วนงานนั้นหรือสังกัดนอกส่วนงานนั้นก็ได้

กรณีที่ส่วนงานมิได้แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนงาน ให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานเป็นกรรมการตาม (๒) หรือ (๕) ก็ได้

ส่วนงานอาจเสนอพนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของส่วนงานนั้น เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการประเมินค่างาน ประเมินตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินค่างาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

เมื่อคณะกรรมการประเมินค่างาน ได้ประเมินค่างานแล้ว ให้ส่วนงานส่งเรื่องที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๙ ก่อนนำเสนอ ก.บ.บ. เพื่อเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินการกำหนดตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทน ก.บ.บ. จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดกองบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑ คน เป็นเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) และ (๔) ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยอาจเสนอให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัด กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้

ให้คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งกลั่นกรองตรวจสอบผลการประเมินค่างานของส่วนงาน ตามข้อ ๘

ให้คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ทั้งนี้ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ อีกก็ได้

ในกรณีที่อนุกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้งอนุกรรมการประเภทนั้นแทน และให้ผู้รับแต่งตั้ง มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทุกระดับยกเว้นระดับชำนาญการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยในการกำหนดตำแหน่ง และให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ระดับชำนาญการ ให้มีการประเมิน ดังนี้
 - (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่
 - (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
 - (ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่
 - (ค ๑) คู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการหรือ
 - (ค ๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน

ในหน้าที่หรือส่วนงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดในข้อ ๑๒

- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีการประเมิน ดังนี้

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่
- (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่
 - (ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน

ของส่วนงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

(ค ๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง

หรือ ๑ รายการ

(ค ๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึง
การพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ รายการ และ

(ค ๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ
อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการ
ต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้
เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน
งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

(จ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

(๔) ระดับทรงคุณวุฒิ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่

(ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึง
การพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ รายการ และ

(ค ๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ
อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการ
ต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้
เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน
งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

(จ) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงาน
ที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ
หรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(ฉ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

ข้อ ๑๑ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมด้วย

ข้อ ๑๒ การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องคำนึงถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียน ผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพ มากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพ ของตนเองและสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

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

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๓ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน รวมทั้งแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้พนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๑๔ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มี ๒ วิธี

(๑) วิธีปกติ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามวุฒิที่บรรจุน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ (๒) (๓) และ (๔) หรือมีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการ น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญน้อยกว่า ๓ ปี หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยที่ผู้ขอ กำหนดตำแหน่งมิได้ขอกำหนดตำแหน่งตามลำดับตำแหน่ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษโดยผู้ นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งชำนาญการมาก่อน หรือการเปลี่ยนตำแหน่งในประเภทที่ต่างจากเดิม เช่น จากประเภท วิชาชีพเฉพาะ เป็นประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้เสนอประวัติ ผลงาน ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ ต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อกลับกรอกคุณสมบัติและผลงาน แล้วให้ส่วนงานส่งเรื่องที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพิจารณาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ส่วนงานนั้นต้องได้รับการกำหนดตำแหน่งจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ยกเว้นตำแหน่งชำนาญการ

ข้อ ๑๖ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีปกติ

(๑) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ
ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป

(๒) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ข้อ ๑๗ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีพิเศษ

(๑) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ
ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

(๒) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๑๘ ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

จำนวน ๑ คน ที่ได้รับการเสนอชื่อจาก ก.บ.บ. ทั้งนี้ อาจเป็นผู้ที่ไม่ได้สังกัด

มหาวิทยาลัยบูรพาก็ได้ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริหาร

และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

กรรมการตาม (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ส่วนงานเสนอแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีหัวหน้าส่วนงาน
โดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นเป็นประธานกรรมการ และรองหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้า
หน่วยงานหรือพนักงานในส่วนงานนั้นเป็นกรรมการ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งรับผิดชอบการบริหาร
งานบุคคลที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินตามวรรคสอง ประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
เพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศ
กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการแทนได้
ตามความเหมาะสม

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๓) พิจารณาสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ ก.บ.บ. มอบหมาย

คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับวรรคหนึ่งยกเว้น (๒)

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และชำนาญการตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือเทียบเท่า โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายชื่อที่ ก.บ.บ. กำหนด กรณีมีเหตุผล ความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งจากบัญชีดังกล่าว ให้เสนอ ก.บ.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

สำหรับวิธีปกติ ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน สำหรับวิธีพิเศษ ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจและหน้าที่ ประเมินผลงาน จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ และเสนอผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพแล้ว ให้ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง หากผลการประเมินไม่เป็นเอกฉันท์ ประธานกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ต้องเรียกประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลการประเมิน ให้ประธานกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง นำผลการประเมิน หรือผลการประชุมของคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วแต่กรณี เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพิจารณา

ข้อ ๒๓ คำนิยาม และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๒๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ได้สรุปผลการประเมินแล้ว กรณีตำแหน่ง ข้าราชการพิเศษ ให้นำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณานุมัติ กรณีตำแหน่งเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ ให้นำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณากลับกรอง ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณานุมัติ

กรณีตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณานุมัติ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่กองบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง แต่ไม่ก่อนวันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รับผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีการแต่งตั้งผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งวันที่แต่งตั้งเป็น วันที่ส่วนงานรับผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงผลงานหรือให้เสนอผลงานเพิ่มเติม ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นปรับปรุงผลงานหรือให้เสนอผลงานเพิ่มเติม ได้ภายในระยะเวลาสามเดือน นับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ยกเว้นกรณีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปอีกได้ไม่เกินสามเดือน

วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นวันที่มหาวิทยาลัยโดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว

สำหรับการแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งวันที่แต่งตั้งเป็นวันที่ส่วนงาน รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๒๖ ผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นอันมีพฤติกรรมส่อให้เห็นว่า เป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและผลงานอื่น ๆ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๗ การได้รับค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๘ เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ ต้องมีการเสนอผลงานแสดงความเป็น ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง โดยเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน หากไม่มีผลงานเป็นที่ปรากฏจะไม่สามารถรับค่าตอบแทนหรือเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๒๙ พนักงานผู้ใดซึ่งเคยเป็นข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาลหรือเงินรายได้ของส่วนงานมาก่อน และยังคงปฏิบัติงานอยู่ต่อเนื่องในมหาวิทยาลัย ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่เข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานมหาวิทยาลัยได้ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ กรณีตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้กับข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้พ้นและขาดจากการปฏิบัติงานต่อเนื่องในมหาวิทยาลัยบูรพาไปแล้ว

การนับระยะเวลาตามวรรคหนึ่งให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ ๖ ได้ด้วย

ข้อ ๓๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเลข ๑

เอกสารแนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๙



หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมากหรืองานที่มีขอบเขตหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน มีขั้นตอนและวิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสินใจ

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการพิเศษ

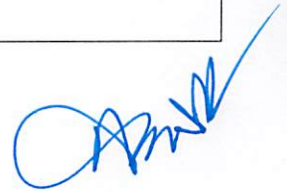
๑. ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....
สังกัด.....
ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๒.๑	๒.๑
.....
๒.๒	๒.๒
.....
๒.๓	๒.๓
.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๓.๑ คุณภาพของงาน	๓.๑ คุณภาพของงาน
.....
.....
.....
๓.๒ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	๓.๒ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน
.....
.....
.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง
(ในแต่ละองค์ประกอบให้เลือกประเมินเพียง ๑ ข้อเท่านั้น)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๑ หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวปฏิบัติ น้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมากหรืองานที่มีขอบเขตหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๔.๒ ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน มีขั้นตอนและวิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๔.๓ การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๔ การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		



สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

..... ประธานกรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)
.....



หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

การประเมินคุณภาพของงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนด องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

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

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณา จากสภาพงานของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือ เฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือในวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยาก ซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบาย ของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาหรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องานเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหาร จัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างส่วนงานระดับนโยบาย (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ ในมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีมบุคลากรภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิด หรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑ - ๕ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์ และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๒. ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิด และการตัดสินใจซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ทำหน้านั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ กรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิด เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่งโดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ ในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้ กรอบแนวคิดของส่วนงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานอิสระ ในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของส่วนงาน ซึ่งเป็นงาน ที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระ ในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด หมายถึง ระดับการคิด หรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการ ตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทางหรือนโยบายในการปฏิบัติงานของส่วนงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือการตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

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

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในงาน หมายถึง ระดับของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไข หรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ลุ่สว่างไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูล ของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับ สถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหา หรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณเพื่อตัดสินใจ ทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึงความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๗ การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้ กระบวนการคิด พิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการ หรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามพันธกิจของส่วนงาน (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมิน สถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๘ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัย หรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบและการบังคับบัญชา ภายใต้งานหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ หรือขอคำปรึกษาพอสมควร (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้อง รายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)



องค์ประกอบที่ ๙ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐและยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักของส่วนงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้น ต่อภารกิจโดยรวมของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือส่วนงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือ นโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนงาน (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับทรงคุณวุฒิ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ

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

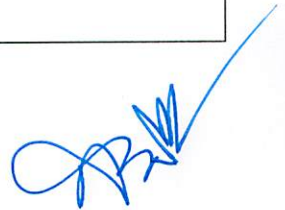
๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๒.๑	๒.๑
.....
๒.๒	๒.๒
.....
๒.๓	๒.๓
.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๓.๑ คุณภาพของงาน	๓.๑ คุณภาพของงาน
.....
.....
.....
๓.๒ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	๓.๒ ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน
.....
.....
.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

(ในแต่ละองค์ประกอบให้เลือกประเมินเพียง ๑ ข้อเท่านั้น)

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือในวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ย่างยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาหรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๔.๒ องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนงานระดับนโยบาย (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้ดำเนินการในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพในมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๓ องค์ประกอบด้านการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</p> <p>() เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีมบุคลากรภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานให้แก่ทีมได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์ และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการ และกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือการตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหา หรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณเพื่อตัดสินใจ หาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		



องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๗ องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนงาน (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๔.๘ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาพอสมควร (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.๙ องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐและยังส่งผลต่อการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๑๐ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</p> <p>() เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำ แก่บุคคลหรือส่วนงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือ นโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ ตามภารกิจของแต่ละส่วนงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนงาน (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
รวม	๓๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

..... ประธานกรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการ
(.....)
.....
..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)
.....



หมายเลข ๒

เอกสารแนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๙





แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....
ระดับชำนานุกร ระดับชำนานุกรพิเศษ
สังกัด.....
มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
- ๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี
- ๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน.....

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ / สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
๒.๑
๒.๒
๒.๓
๒.๔

๓. ประวัติการปฏิบัติงาน

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนานุกร เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

๔. ภาระงานปัจจุบัน (ให้ระบุภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ งานที่ได้รับมอบหมาย และอื่น ๆ)

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ

มิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมีใช้ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ

(ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๑.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ หรือส่วนงาน (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน

(ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒.๒ งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำการวิจัย

และระยะเวลาที่ใช้).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า หากตรวจพบเมื่อใดก็ตามที่ข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่น มาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....



ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ตำแหน่ง) บุคลากร/ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรของส่วนงาน
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ...(ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)...

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้นำผลการประเมินผลงานประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องแนบหลักฐาน/เอกสาร ตามรายการดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๑)

๒) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๒)

๓) แบบสรุปผลการประเมิน (เฉพาะกรรมการ)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x(ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (เฉลี่ย ๓ ปี)			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง (เฉลี่ย ๓ ปี)			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

.....

.....

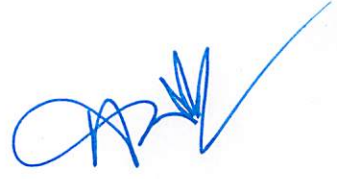
.....

.....

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

- ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)
- ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)
- ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)
- ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(.....)



ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงาน

แบบประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

คณะกรรมการประเมินได้ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแล้วเห็นว่า

๑) คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน | <input type="checkbox"/> ดี |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน ในระดับ | <input type="checkbox"/> ดีมาก |
| | <input type="checkbox"/> ดีเด่น |

๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัย เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน | <input type="checkbox"/> ดี |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน ในระดับ | <input type="checkbox"/> ดีมาก |
| | <input type="checkbox"/> ดีเด่น |

๓) ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

- | |
|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน |

ลงชื่อ.....
(.....)
ประธานกรรมการประเมิน
(วันที่)/...../.....

แบบประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
- ผ่าน ในระดับ
- ดี
- ดีมาก
- ดีเด่น

๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
- ผ่าน ในระดับ
- ดี
- ดีมาก
- ดีเด่น

๓) ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

- ไม่ผ่าน
- ผ่าน

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานกรรมการประเมิน

(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา
ในการประชุมครั้งที่..... /..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
พิจารณาผลการประเมินค่างานและการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด
ของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
และผลการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนด

- ไม่สมควรให้ผ่าน
 สมควรให้ผ่าน จึงเห็นควรให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....
เป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
ให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... เลขานุการ
(.....)



หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)
ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ชื่อผลงาน (โปรดระบุ).....

ประเภทผลงาน

- คู่มือ
- ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์
- งานวิจัย
- ผลงานลักษณะอื่น (โปรดระบุ).....

การเผยแพร่ (ระบุชื่อวารสาร/แหล่งพิมพ์).....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)



หมายเลข ๒/๒
ระดับเชี่ยวชาญ
และระดับทรงคุณวุฒิ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....
ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัด.....
มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

- ๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี
๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน.....

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ / สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
๒.๑
๒.๒
๒.๓
๒.๔

๓. ประวัติการปฏิบัติงาน

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษหรือได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

๔. ภาระงานปัจจุบัน (ให้ระบุภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ งานที่ได้รับมอบหมาย และอื่น ๆ)

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ

มีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมีใช้ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๑.๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำ การวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ).....

๑.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางาน สนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๑.๓.๑.....

๑.๓.๒.....

๑.๓.๓.....

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒.๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำ การวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ).....

๒.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางาน สนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๒.๓.๑.....

๒.๓.๒.....

๒.๓.๓.....

๒.๔ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า หากตรวจพบเมื่อใดก็ตามที่ข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือระบุ การมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่น มาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สิน ทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง.....

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

(ตำแหน่ง) บุคลากร/ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรของส่วนงาน

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ...(เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ)...

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน
(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินให้นำผลการประเมินผลงานประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องแนบหลักฐาน/เอกสาร ตามรายการดังต่อไปนี้

- ๑) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๑)
- ๒) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการทำงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๒)



๓) แบบสรุปผลการประเมิน (เฉพาะกรรมการ)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x(ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (เฉลี่ย ๓ ปี)			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง (เฉลี่ย ๓ ปี)			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)
- () ไม่ผ่านการประเมิน


คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

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



ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลงาน

แบบประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และงานบริการวิชาการ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

คณะกรรมการประเมินได้ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และงานบริการ
วิชาการแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของ
มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน | <input type="checkbox"/> ดี |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน ในระดับ | <input type="checkbox"/> ดีมาก |
| | <input type="checkbox"/> ดีเด่น |

๒) งานวิจัย เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน | <input type="checkbox"/> ดี |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน ในระดับ | <input type="checkbox"/> ดีมาก |
| | <input type="checkbox"/> ดีเด่น |

๓) งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ

มีการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนหรืองานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ
หรือการให้บริการต่อสังคม ตามข้อ ๑๐ (๓) (ง) ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
บูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- | |
|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน |

๔) ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

- | |
|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน |
| <input type="checkbox"/> ผ่าน |

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ งานบริการวิชาการ
และความเป็นที่ยอมรับ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
งานบริการวิชาการและความเป็นที่ยอมรับ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน
ของมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง.....
ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
 ผ่าน ในระดับ ดี
 ดีมาก
 ดีเด่น

๒) งานวิจัย เรื่อง.....
ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
 ผ่าน ในระดับ ดี
 ดีมาก
 ดีเด่น

๓) งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ

มีการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนหรืองานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ
หรือการให้บริการต่อสังคม ตามข้อ ๑๐ (๔) (ง) ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
 ผ่าน

๔) ความเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

มีผลงานเป็นที่ยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ตามข้อ ๑๐ (๔) (จ)
ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงาน
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

- ไม่ผ่าน
 ผ่าน

๕) ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ไม่ผ่าน

ผ่าน

ลงชื่อ.....
(.....)

.....
(วันที่)/...../.....



ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา
ในการประชุมครั้งที่..... /..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
พิจารณาผลการประเมินค่างานและการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด
ของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
และผลการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนด

ไม่สมควรให้ผ่าน

สมควรให้ผ่าน จึงเห็นควรให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

เป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณา
กลับกรองก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... เลขานุการ
(.....)



หมายเลข ๒/๒
ระดับเชี่ยวชาญ
และระดับทรงคุณวุฒิ

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับทรงคุณวุฒิ)
ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ชื่อผลงาน (โปรดระบุ).....

ประเภทผลงาน

- ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์
- งานวิจัย
- ผลงานลักษณะอื่น (โปรดระบุ).....

การเผยแพร่ (ระบุชื่อวารสาร/แหล่งพิมพ์).....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเลข ๓

เอกสารแนบท้าย

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๙



แบบสรุป
การประเมินผลงานของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการประเมิน

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
 ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....
 โดยวิธี () ปกติ () พิเศษ

ประเภทผลงาน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์					
๒. งานวิจัย					
๓. ผลงานลักษณะอื่น					
* ระดับคุณภาพผลงานทั้งหมด					

* โปรดระบุระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวมจากผลงานทั้งหมด

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. กรณีที่มีความเห็นอื่น ๆ ขอความกรุณาพิมพ์เพิ่มเติมเพื่อแนบแบบสรุปนี้ได้
 ๒. คำชี้แจงเกี่ยวกับการประเมินปรากฏตามเอกสารที่แนบ

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



คำชี้แจง

- วิธีการ ๑. ผลงานประเภทใดซึ่งผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งมิได้ส่งให้ประเมิน ให้เว้นว่างไว้
๒. เป็นการสรุปรวมคุณภาพของผลงานแต่ละประเภท ซึ่งในกรณีที่แต่ละประเภทยังมีผลงานมากกว่า ๑ ชิ้น ให้ผู้ประเมินมองผลงานในภาพรวมแบบสะสมงาน มิให้นำมาหารเฉลี่ย

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องมีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพโดยรวม ดังนี้

๑. สำหรับผู้ขอ วิธีปกติ คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป และตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป
๒. สำหรับผู้ขอ วิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป และตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีเด่น

นอกจากนี้ในการพิจารณาผลงานทางวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้
๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
๔. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่งระดับชำนาญการ)

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
 ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....
 โดยวิธี () ปกติ () พิเศษ
 ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ความถูกต้องของเนื้อหา					
๒. ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา					
๓. ความกระชับและชัดเจนในการอธิบาย					
๔. ความเหมาะสมของการเขียนและการใช้ภาษา					
๕. การเสนอแนวคิดของตนเอง					
๖. การเรียบเรียงและลำดับเนื้อหา					
๗. ประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ					
* ระดับคุณภาพผลงานโดยรวม					

* โปรดระบุระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ ๑ ถึงข้อ ๗ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสิน

การขอวิธีปกติ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป

การขอวิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายละเอียดหัวข้อการประเมิน

๑. รายการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน (ในตารางแบบประเมิน)

- ๑.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ผลงานมีเนื้อหา แนวคิด นิยาม สมการ ฯลฯ ถูกต้องทางวิชาการ
- ๑.๒ ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง บทหรือตอนตามชื่อเรื่องหรือวัตถุประสงค์ มีความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา เพราะบางสาขาวิชา ความทันสมัยของเนื้อหามีความจำเป็น เนื่องจากเอกสารใหม่ ๆ หรือความรู้ใหม่ ๆ ได้รับการตีพิมพ์ออกมามากตลอดเวลา
- ๑.๓ ความกระชับและชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ผู้เขียนสามารถอธิบายเรื่องต่าง ๆ ได้ชัดเจน รัดกุม และเที่ยงตรง เพื่อให้เป็นที่เข้าใจได้ง่าย
- ๑.๔ ความเหมาะสมของการเขียนและการใช้ภาษา หมายถึง การเขียนประโยครัดกุม มีการใช้ภาษาอังกฤษปะปนเท่าที่จำเป็น หรือมีความเหมาะสมในการใช้คำ หรือศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์ที่นิยมใช้กันในสาขานั้น ๆ ได้ดีเพียงใด และการใช้คำหรือศัพท์ทางวิชาการที่นิยมใช้กันในสาขาวิชานั้น
- ๑.๕ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง มีการสอดแทรกข้อสรุป ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เขียนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๑.๖ การเรียบเรียงและลำดับเนื้อหา หมายถึง ความสามารถในการเขียนอธิบายและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสน
- ๑.๗ ประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ หมายถึง ความสามารถในการเขียนอธิบายจนทำให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติได้

๒. การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๒.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- ๒.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้
- ๒.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
- ๒.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
- ๒.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๒.๕ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อ ไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
 ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....
 โดยวิธี () ปกติ () พิเศษ
 ชื่อเรื่อง.....

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ความคิดริเริ่มดัดแปลง					
๒. ความยากในการคิดค้น					
๓. ความสมบูรณ์ของผลงาน					
๔. ประโยชน์ใช้สอย					
๕. การเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ					
๖. ความรู้ความสามารถทางวิชาการ					
* ระดับคุณภาพผลงานโดยรวม					

* โปรตรระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสิน

การขอวิธีปกติ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

การขอวิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน
 (.....)
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



รายละเอียดหัวข้อการประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น

๑. รายการประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น (ในตารางแบบประเมิน)

๑.๑ ความคิดริเริ่ม/ดัดแปลง หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่าเป็นความคิดใหม่ที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือเป็นการดัดแปลงจากของเดิมที่มีอยู่ให้มีลักษณะที่ดีกว่า ถูกกว่า หรือใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม

๑.๒ ความยากในการคิดค้น หมายถึง ลักษณะของผลงานที่แสดงให้เห็นว่าต้องใช้ความรู้ความสามารถ และความพยายามในการคิดค้นมากน้อยเพียงใด และมีกระบวนการในการคิดค้นจนกว่าจะได้ผลงานออกมานั้น มีขั้นตอน ยุ่งยากมากน้อยเพียงใด

๑.๓ ความสมบูรณ์ของผลงาน หมายถึง ความสมบูรณ์ในส่วนประกอบของผลงานมีเพียงใด สามารถใช้ประโยชน์ได้ทันทีโดยสมบูรณ์หรือยังต้องปรับปรุงอีก

๑.๔ ประโยชน์ใช้สอย หมายถึง ผลงานมีประโยชน์ในการนำไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

๑.๕ โอกาสในการเผยแพร่ให้เป็นที่ยอมรับ หมายถึง ศักยภาพของผลงานในการทำให้ผู้ใช้ได้รับประโยชน์ กว้างขวางเพียงใด ผลงานบางอย่างอาจใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางเมื่อราคาถูกหรือทำได้ง่าย แต่ผลงานบางชนิดใช้เฉพาะผู้คิดค้น ไม่สามารถที่จะเผยแพร่ให้ผู้อื่นใช้ได้เลย

๑.๖ ความรู้ความสามารถทางวิชาการ หมายถึง ความลึกซึ้งของความรู้ ความเข้าใจ ในหลักวิชาการ ที่ต้องใช้ในการคิดค้น โดยที่ผู้ผลิตผลงานต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางวิชาการอย่างดี จึงสามารถทำและประดิษฐ์ได้ หรือเพียงแต่มีความรู้แบบผิวเผินก็สามารถทำหรือประดิษฐ์ได้

๒. การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๒.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียน ผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพ มากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้

๒.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

๒.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยาย ข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๒.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๒.๕ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อ ไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบประเมินผลงานวิจัย

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
 ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....
 โดยวิธี () ปกติ () พิเศษ
 ชื่อเรื่อง.....

 การมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยร้อยละ.....

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย					
๒. ความคิดริเริ่ม					
๓. การตีพิมพ์เผยแพร่					
๔. ประโยชน์ของงานวิจัย					
๕. การอภิปรายผลการวิจัย					
๖. การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในผลงานวิจัย					
* ระดับคุณภาพผลงานโดยรวม					

* โปรดระบุระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสิน

การขอวิธีปกติ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

การขอวิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ผลการพิจารณา () ผ่าน () ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



รายละเอียดหัวข้อการประเมิน

๑. รายการประเมินผลงานวิจัย (ในตารางแบบประเมิน)

- ๑.๑ ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย หมายถึง วิธีการหรือขั้นตอนในการวิจัยมีความถูกต้องและเหมาะสมตามหลักการวิจัย
- ๑.๒ ความคิดริเริ่ม หมายถึง ลักษณะของงานวิจัยที่ได้แสดงให้เห็นความคิดริเริ่มของผู้วิจัย
- ๑.๓ การตีพิมพ์เผยแพร่ หมายถึง ระดับของวารสาร หรือการประชุมวิชาการที่ผู้วิจัยได้เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ
- ๑.๔ ประโยชน์ของงานวิจัย หมายถึง ประโยชน์ของผลการวิจัยพื้นฐาน หรือประยุกต์ที่จะใช้ในการเรียนการสอน การวิจัยในปัญหาต่อเนื่อง การให้ความรู้ใหม่ทางวิชาการ ฯลฯ
- ๑.๕ การอภิปรายผลการวิจัย หมายถึง ความสามารถของผู้วิจัยในการวิจารณ์หรืออภิปรายผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้ดี และมีการนำผลการวิจัยของผู้อื่นมาใช้ประกอบการอภิปราย
- ๑.๖ การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในผลงานวิจัย หมายถึง ปริมาณงานที่ผู้เสนอกำหนดตำแหน่งรับผิดชอบในการดำเนินการวิจัย

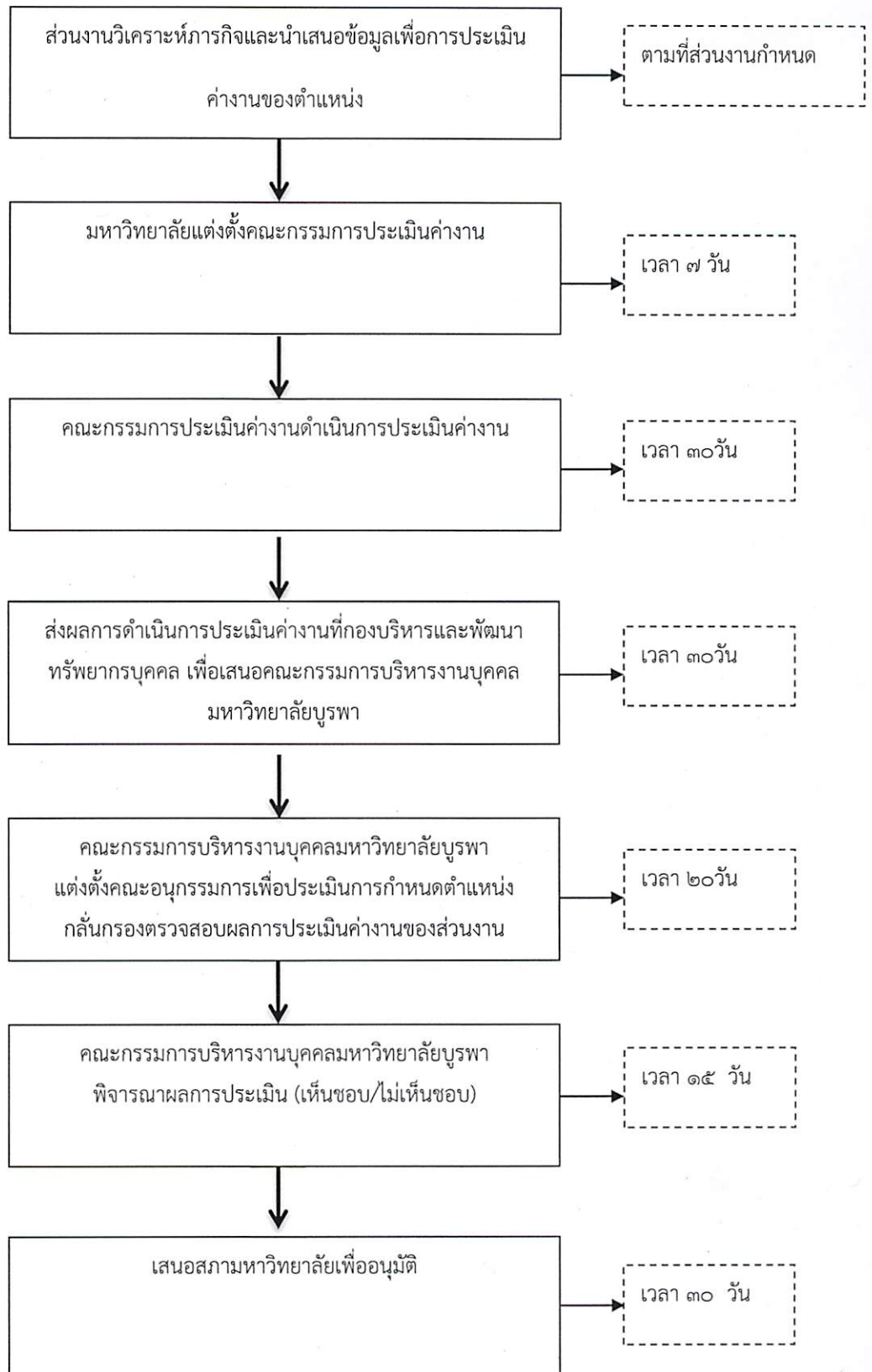
๒. การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๒.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- ๒.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้
- ๒.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
- ๒.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
- ๒.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๒.๕ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มี ๒ ขั้นตอน
(ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. การขอกำหนดตำแหน่ง



๒. การเข้าสู่ตำแหน่งของพนักงานที่ขอดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

