



ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่ ก.พ.อ. ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน และ ก.พ.อ. ได้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใหม่ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ใช้เป็นแนวทาง ในการออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตามหลักประเมินค่างานและหลักสมรรถนะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ มาตรา ๑๖ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้หมายรวมถึงตำแหน่งตามโครงสร้างในหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยด้วย

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานเลขานุการหรือเทียบเท่า ของหน่วยงานที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๕ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและการพิจารณาเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับนี้ ดังนี้

๕.๑ พิจารณากลับกรอกรอบตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนเสนอ
สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

๕.๒ พิจารณาอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่ง

๕.๓ พิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๕.๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๕.๕ แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลเพื่อดำเนินการใดๆ ที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีข้อขัดข้องหรือปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ อธิการบดีมีอำนาจในการพิจารณานำเสนอ ก.บ.ม. คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ การกำหนดระดับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรอบของตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณากำหนดตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้พิจารณาแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานประกอบด้วย

ข้อ ๘ การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๘.๑ ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

- ๘.๒ เป็นเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน
- ๘.๓ ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- ๘.๔ ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น
- ๘.๕ ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

หมวดที่ ๒

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง

ข้อ ๙ คำนียาม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๕ ห้ายประกาศ

ข้อ ๑๐ การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มิได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานเลขานุการคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานและแบบประเมินค่างาน ดังนี้

(ก) องค์ประกอบหลักในการประเมิน

- (ก ๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ก ๒) ความยุ่งยากของงาน
- (ก ๓) การกำกับตรวจสอบ
- (ก ๔) การตัดสินใจ

(ข) แบบประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง

(ข ๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๑ ห้ายประกาศ

(ข ๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๒ ห้ายประกาศ

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานสามด้าน ประกอบด้วยสิบองค์ประกอบย่อย ดังนี้

- (ก) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน
 - (ก ๑) ความรู้และความชำนาญงาน
 - (ก ๒) การบริหารจัดการ
 - (ก ๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์
- (ข) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
 - (ข ๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
 - (ข ๒) อิสระในการคิด
 - (ข ๓) ความท้าทายในงาน
- (ค) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ
 - (ค ๑) การวิเคราะห์ข้อมูล
 - (ค ๒) อิสระในการปฏิบัติงาน
 - (ค ๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
 - (ค ๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โดยแบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๓ ห้ายประกาศ

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

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

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๔ ห้ายประกาศ

หมวดที่ ๓

หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
และหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กำหนดตามประเภทตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยได้ประเมินค่างานแล้ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- (๑) การประเมินค่างาน
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๓) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๔) สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องมียอดประกอบด้านผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กำหนดตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (ค) สมรรถนะทางการบริหาร

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 - (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
 - (ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ ได้แก่
 - (ค ๑) ระดับชำนาญงาน ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อยหนึ่งเล่ม
 - (ค ๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อยหนึ่งเล่ม
- และผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง
- (ง) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (ก) กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
 - (ก ๑) ระดับชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้
 - (ก ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 - (ก ๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
 - (ก ๑.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่
 - (ก ๑.๓.๑) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม และ
 - (ก ๑.๓.๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย
- ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง
- (ก ๑.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(ก ๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(ก ๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๒.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๒.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(ก ๒.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็น

ถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง และ

(ก ๒.๓.๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ

หน่วยงาน อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ

(ก ๒.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนด

ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ใน
ข้อ ๑๔

(ก ๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(ก ๓.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๓.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๓.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(ก ๓.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน

ลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(ก ๓.๓.๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ

หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(ก ๓.๔) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ

หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษาแนะนำ
การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบเทคนิคและวิธีการในการแก้ไข
ปัญหาหรือการพัฒนาสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพอื่นๆ

(ก ๓.๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนด

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(ก ๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(ก ๔.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๔.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๔.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

(ก ๔.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน

ลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(ก ๔.๓.๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ

หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(ก ๔.๔) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบเทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้นๆ

(ก ๔.๕) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(ก ๔.๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนด ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๔

(ข) กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

(ข ๑) ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ข ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(ข ๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ข ๑.๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๓ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ตามเอกสารแนบ ๖ ห้ายประกาศ

ข้อ ๑๔ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๓) (ก) ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

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

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

หมวดที่ ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ ก.บ.ม. กำหนดระดับคุณภาพของผลงาน

วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษ ต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กระทำได้สองวิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(ข) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๖ (๒) และ (๓) (ก) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น โดย ก.บ.ม. จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และผลงานที่มีระดับคุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ

ข้อ ๑๘ วิธีการประเมินค่างานของตำแหน่งตามข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินค่างาน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของ ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ การบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ การประเมินค่างานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่งที่ปรึกษา ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ประกอบด้วย อธิการบดี และรองอธิการบดี รวมจำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน แล้วนำผลการประเมินค่างานเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา อนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่ปรึกษา

ข้อ ๑๙ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๒ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง เว้นแต่ กรอบตำแหน่งตามข้อ ๑๘ วรรคสอง

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และประเมินสมรรถนะทางการบริหารสำหรับ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

(๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๔) พิจารณาสรุปผลเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๙ (๓) เพื่อพิจารณาผลงานในตำแหน่งต่างๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ กรรมการจะต้อง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้อง ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้อง อยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง (หน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์) และกรรมการ ภายนอกสถาบันอุดมศึกษาอีกอย่างน้อยหนึ่งคน รวมจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่น้อยกว่าสามคน

(๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจาก บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลและ ความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นกรณีไป

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๗ (๒) ให้คณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๙ (๓) มีจำนวน กรรมการไม่น้อยกว่าห้าคน

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๔ พิจารณา โดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๒๒ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. เป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อ ๒๓ เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของ งานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายใน ระยะเวลาสามเดือน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะ เวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว มีคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์ เฉพาะส่วน ที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ ๒๕ สภามหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษ ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง อันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๓) (ก) ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอ ตำแหน่ง โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและ ดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิด นั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอา ผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. เป็น ผู้มีอำนาจถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่มติดำเนินการถอดถอน

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไปและห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงานการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอตำแหน่งมีสิทธิขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๙ หากคณะกรรมการดังกล่าวมีความเห็นเป็นประการใดให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๒๖ แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้มอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ โดยบุคคลที่เป็นกรรมการต้องไม่ซ้ำกับชุดเดิม และมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ที่ดำเนินการเสร็จแล้ว หรือที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ วิธีการแต่งตั้ง
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
และประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง
ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ
ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์กำพล อดุลวิทย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เอกสารแนบ ๑

ท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๐-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

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

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

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

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

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

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๕. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำ ในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการ การรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธาน)
(.....)

๒. (กรรมการ)
(.....)

๓. (กรรมการ)
(.....)

๔. (กรรมการ)
(.....)

๕. (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)

เอกสารแนบ ๒
ท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ
ที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้
ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ
ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม
ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์
(๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ
ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด
หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
(๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง
แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข
ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ
ปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

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

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงาน ที่มีแนวทางปฏิบัติมีน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือ ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		

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

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)

เอกสารแนบ ๓

ท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงาน
หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่
ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐
องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้
ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงาน
และการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

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

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรือ
งานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสม
ทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้
กระบวนการ การแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือ
ทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไข
ปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบาย
ของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

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

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

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญดังนี้ (๒๐ คะแนน)

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

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

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

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

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

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาว ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด หมายถึง ระดับของการคิด หรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทาง หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)

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

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงานรูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่งดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความ โดยใช้วิจารณญาณเพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)

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

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบ หรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

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

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่มีอีสาระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่มีอีสาระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอีสาระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๙ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่องค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

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

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
หรือเทียบเท่า

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

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

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่ง เป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัว สูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้ง เป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการ ที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		
๔.๒ องค์ประกอบด้านบริหารจัดการ () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้ดำเนินการในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔.๓ องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ () เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือ ผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่ บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและ ส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและ ส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนด ทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของ หน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะ สั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และ เป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระใน การกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการ และ กำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อหบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔.๗ องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือ รายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้าง แบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของ หน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อ กำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของ มหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		
๔.๘ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน () เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของ หน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษา ตามสมควร (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้ นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และ ขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔.๙ องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของ วัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมด ของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และ แผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		
๔.๑๐ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง () เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่างๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตาม ภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การ ตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษใน สายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)	๔๐		
รวม	๓๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธาน)
(.....)

๒. (กรรมการ)
(.....)

๓. (กรรมการ)
(.....)

๔. (กรรมการ)
(.....)

๕. (กรรมการและเลขานุการ)
(.....)

(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล)

เอกสารแนบ ๔

ท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)

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

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๕-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ
(๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง
แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและ
แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ
ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๕. การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)

- ๕.๑ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์
อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)
- ๕.๒ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้
คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ
หลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)
- ๕.๓ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา
และประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๕.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือ
วิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

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

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

.....

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

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

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (๑-๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๖-๑๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๒. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากมีความหลากหลาย และมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ และแนวทาง ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำ ในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการ รายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการ การรายงานผลการตัดสินใจเป็นเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถ วางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๕. การบริหารจัดการ () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสาน ความร่วมมือ ร่วมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหาร จัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่าง หน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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

เอกสารแนบ ๕

ท้ายประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

คำนิยาม

๑. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงาน
มาเปรียบเทียบกับกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์
ตรงตามวัตถุประสงค์

๓. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการ
ปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ผลงานในลักษณะต่างๆ ดังนี้

๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลัก
ของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ
ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
ในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อ
มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของ
เรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิด
ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือ
องค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้าง เบื้องต้น
เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือ
มหาวิทยาลัย

๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธี
วิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปที่เป็น
ประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ช่อมบารุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๕. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๕.๒ เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

๕.๓ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๕.๔ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวารวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

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

.....

หมายเหตุ