



## ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

.....

เพื่อให้การดำเนินการเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัติให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ดังนี้

(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

(๓) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องผ่านการประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

ข้อ ๒ กำหนดประเภท และมาตรฐานของผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ รายการ ซึ่งเป็นผลงานประเภทใดประเภทหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) คู่มือการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้วก่อนเสนอขอรับการประเมิน

(๒) ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ซึ่งได้เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๒.๑) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ

(๒.๒) ตีพิมพ์ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่น

(๒.๓) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ

(๒.๔) กรณีการเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชาชีพนั้น หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๓) บทความทางวิชาการ ซึ่งได้เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๓.๑) เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการที่มีคุณภาพ

(๓.๒) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings)

(๔) ผลงานในลักษณะอื่น ได้แก่ ผลจากการปฏิบัติงาน ผลการศึกษา ค้นคว้าทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน ซึ่งผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ผลการศึกษา ค้นคว้าทดลอง หรือผลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่มาแล้ว

ข้อ ๓ กำหนดลำดับชั้นตอนและวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนแสดงความจำนงขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง พร้อมส่งผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา

(๒) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเบื้องต้น และประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๒.๑) การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

(๒.๑.๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

(๒.๑.๒) คุณภาพของงาน

(๒.๑.๓) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๒.๑.๔) ความประพฤติ

(๒.๒) การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) ความอดุสาหะ

(๒.๒.๒) ความมีมนุษยสัมพันธ์

(๒.๒.๓) ความสามารถในการสื่อความหมาย

รายละเอียดและระดับการประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ โดยผู้มีความเหมาะสมที่จะผ่านการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งทุกองค์ประกอบในระดับดี หรือระดับดีมาก

(๓) ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและผลงานของผู้ขอรับการประเมิน แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

(๔) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง และเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวนไม่เกิน ๓ คน เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดที่กำหนดท้ายประกาศนี้

(๖) ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลสรุปผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ทรงคุณวุฒิ และผลการประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของผู้บังคับบัญชา เสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

(๗) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินขั้นสุดท้าย และวินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการประเมิน กรณีมีมติให้ผ่าน ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง กรณีมีมติให้ไม่ผ่าน ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ขอรับการประเมินทักท้วงผลการประเมินได้ภายใน ๑๕ วัน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

## แบบประเมินการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

องค์ประกอบ	ระดับผลการประเมิน		
	ต้องปรับปรุง	ระดับดี	ระดับดีมาก
<b>๑. ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>● ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน</li> <li>● ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน</li> <li>● การพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้</li> <li>● ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน และการพัฒนางาน</li> <li>● การแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</li> </ul>			
<b>๒. คุณภาพของงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด</li> <li>● ความถูกต้อง แม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน</li> </ul>			
<b>๓. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ</li> <li>● ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องาน และพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น</li> </ul>			
<b>๔. ความประพฤติ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● อุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว</li> <li>● คุณธรรมและจริยธรรมที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง</li> <li>● การปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน</li> </ul>			

**ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคลสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

องค์ประกอบ	ระดับผลการประเมิน		
	ต้องปรับปรุง	ระดับดี	ระดับดีมาก
<b>๑. ความอดุสาหะ</b>			
๑.๑ ความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน			
๑.๒ ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน			
๑.๓ การอุทิศเวลาให้กับทางราชการ			
๑.๔ ความขยันหมั่นเพียร			
<b>๒. ความมีมนุษยสัมพันธ์</b>			
๒.๑ ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ			
๒.๒ การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น			
๒.๓ การยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ			
๒.๔ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการ			
๒.๕ ความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้รับบริการ และความเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือหรือให้บริการ			
<b>๓. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b>			
๓.๑ ความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๓.๒ การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน			
๓.๓ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงาน			

**ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ประเภทคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน.....

๑.๒ การใช้คู่มือการปฏิบัติงานในขอบข่ายของงาน.....

.....

๑.๓ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ).....

๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง

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

๒.๒ ความครอบคลุมขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกหัวข้อเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ

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

๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราว และการเรียบเรียงเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน

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



.....  
.....

๒.๔ รูปแบบการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนได้ระบุนิยามความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมี การอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ หรือตารางประกอบเพื่อความเข้าใจ และน่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและ ภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

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

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ในเรื่องนั้น หรือให้ผู้อ่านสามารถสืบค้น เพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

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

๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผน ของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ

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

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้ง แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

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

๒.๘ คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ ในการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน การค้นคว้าเพิ่มเติม หรือการอ้างอิง

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

๒.๙ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. สรุปผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน

- ผ่านเกณฑ์
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานเพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลงานใหม่
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ  
(.....)  
...../...../.....

## แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

### ประเภทผลงานวิจัย

ผลงานวิจัย หมายถึง งานค้นคว้าอย่างมีระบบและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักการหรือข้อสรุปที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

#### ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อผลงานวิจัย.....

.....

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ).....

#### ๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

๒.๑ ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายถึงที่มาและขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พิจารณาในแง่การประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบัน เพื่อให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผนและการออกแบบการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ วิธีการวิจัย

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

๒.๔ การสรุปผลและการอภิปรายผล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของคำสรุป คือสรุปบนพื้นฐานของข้อมูลที่ประจักษ์ และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย การอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๕ ความเป็นที่เชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย ความเชื่อถือได้ของข้อมูลพิจารณาในแง่ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของงานวิจัย พิจารณาในแง่ที่งานวิจัยนั้นสามารถตอบปัญหาการวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดจนการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร

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

๒.๖ การเสนอรายงานการวิจัย พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่าน และมีแบบแผนในการเขียนการอ้างอิงอย่างเหมาะสมอันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี

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

๒.๗ คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย พิจารณาในแง่ความสำคัญในเชิงการค้นพบ ทฤษฎี หรือการประยุกต์ หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาด้านต่าง ๆ

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

๒.๘ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. ผลการประเมินผลงานวิจัย

- ผ่านเกณฑ์
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ  
(.....)  
...../...../.....

แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ประเภทบทความทางวิชาการ

บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งมีการกำหนดประเด็นชัดเจน มีการวิเคราะห์  
ประเด็นตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาสังเคราะห์  
โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

- ๑.๑ ชื่อบทความทางวิชาการ.....
- .....
- ๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ).....

๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

๒.๑ ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการ และความถูกต้อง  
นั้นเป็นที่ยอมรับว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล  
การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง

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

๒.๒ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึงลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน

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

๒.๓ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึงการใช้ภาษาในการเขียนเป็นแบบแผน  
ของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้อง

.....  
.....

.....  
.....

๒.๔ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติม ในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

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

๒.๕ คุณค่าของบทความ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ในการที่นำบทความไปใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

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

๒.๖ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. สรุปผลการประเมินบทความทางวิชาการ

- ผ่านเกณฑ์
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ.....ผู้ทรงคุณวุฒิ  
(.....)  
...../...../.....

**แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน  
ประเภทผลงานในลักษณะอื่น**

ผลงานในลักษณะอื่น ได้แก่ ผลจากการปฏิบัติงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผล  
การวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ในด้านการแก้ไขปัญหา  
หรือการพัฒนางานสนับสนุน และผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ผลการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการ  
วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่มาแล้ว

ผลงานในลักษณะอื่นที่เสนอนั้นจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า  
งานดังกล่าวทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็น  
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพนั้น ๆ และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกในวิชาชีพนั้น สำหรับ  
ผลงานที่มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบแสดงให้เห็นคุณค่า  
ของผลงาน

**๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน**

๑.๑ ชื่อผลงาน.....

.....

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ).....

**๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน**

๒.๑ ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ศักยภาพในการสร้างผลงานที่แปลก  
ใหม่ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด หรือเคย  
ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโอกาสต่าง ๆ

.....

.....

.....



.....  
.....

๒.๓ คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานไป  
เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

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

๒.๔ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. สรุปผลการประเมินผลงาน

- ผ่านเกณฑ์
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานเพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลงานใหม่
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
(.....)  
...../...../.....