



**ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย**  
**เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ**  
**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยอนุวัติให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการ บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการ กำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๒ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับ เชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดใน ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งต้องมีคุณลักษณะของบุคคลเหมาะสม ทั้งนี้ต้องผ่านการ ประเมินโดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๓) ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งต้องมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

(๔) ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งต้องผ่านการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานใน หน้าที่ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การใช้ความรู้

ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพเพื่อบริการต่อสังคม และการเป็นที่ ยอมรับนับถือในงาน หรือวงวิชาการหรือวิชาชีพ ตามเกณฑ์การตัดสินของคณะกรรมการประเมิน โดยต้อง ได้คะแนนเสียงข้างมากกรณีวิธีปกติ และคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ของกรรมการประเมินกรณีวิธี พิเศษ

ข้อ ๒ กำหนดปริมาณ ประเภท และมาตรฐานของผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานในเชิงปริมาณ ประกอบด้วยผลงานหลัก ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ขอรับการ ประเมินเป็นเจ้าของเพียงคนเดียว อย่างน้อย ๑ รายการ และผลงานอื่น ซึ่งผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วม ในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ อีกอย่างน้อย ๑ รายการ

(๒) ประเภทของผลงาน ผลงานหลักและผลงานอื่นที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน ต้อง เป็นผลงานประเภทใดประเภทหนึ่งดังต่อไปนี้

(๒.๑) คู่มือการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน มาแล้วก่อนเสนอขอรับการประเมิน

(๒.๒) ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ซึ่งได้เผยแพร่ในลักษณะใด ลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๒.๒.๑) บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน คุณภาพ (peer review)

(๒.๒.๒) ตีพิมพ์ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีบรรณาธิการ ประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(๒.๒.๓) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจาก การประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุม ทางวิชาการ (proceedings)

(๒.๒.๔) กรณีการเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต้องแสดงหลักฐาน ว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและ วิชาชีพในสาขาวิชาชีพนั้น หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๒.๓) หนังสือ ซึ่งผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่หน่วยงานต้นสังกัดให้ ความเห็นชอบ ก่อนนำเผยแพร่ไปยังสถาบันทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือตีพิมพ์เป็นรูปเล่มจากโรง พิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และผ่านการเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนวันที่เสนอผลงาน

(๒.๔) บทความทางวิชาการที่มีคุณภาพเทียบได้กับงานวิจัย และได้เผยแพร่ใน ลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๒.๔.๑) เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ (peer review) ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(๒.๔.๒) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆ ที่นำเสนอไปแล้ว

(๒.๕) ผลงานในลักษณะอื่น ได้แก่ ผลงานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน ซึ่งผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ผลการศึกษาค้นคว้าทดลอง หรือผลจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่มาแล้ว

ข้อ ๓ กำหนดปริมาณ ประเภท และมาตรฐานของผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ดังต่อไปนี้

(๑) ผลงานหลัก ได้แก่ ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ รายการ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และได้เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๑.๑) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ (peer review)

(๑.๒) ตีพิมพ์ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(๑.๓) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings)

(๑.๔) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

(๒) ผลงานอื่น อย่างน้อย ๑ รายการ ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ได้แก่ ผลงานประเภทใดประเภทหนึ่งดังต่อไปนี้

(๒.๑) คู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว ก่อนเสนอขอรับการประเมิน

(๒.๒) หนังสือ ซึ่งผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิที่หน่วยงานต้นสังกัดให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเผยแพร่ไปยังสถาบันทางวิชาการในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือตีพิมพ์เป็นรูปเล่มจากโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม และได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนวันที่เสนอผลงาน

(๒.๓) บทความทางวิชาการที่มีคุณภาพเทียบได้กับงานวิจัย และได้เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้มาแล้ว

(๒.๓.๑) เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ (peer review) ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(๒.๓.๒) เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่าง ๆ ที่นำเสนอแล้ว

(๒.๔) ผลงานในลักษณะอื่น ได้แก่ ผลงานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน และผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ผลการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่มาแล้ว

ข้อ ๔ กำหนดลำดับขั้นต่อนและวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(๒) บุคคลที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนแสดงความจำนงขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง และส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือก โดยเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา

(๓) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเบื้องต้น และประเมินสมรรถนะหลักและคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๓.๑) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน
- การบริการที่ดี
- ความร่วมแรงร่วมใจ
- คุณธรรมจริยธรรม

(๓.๒) คุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคล ประกอบด้วย

- ความคิดริเริ่ม
- การตัดสินใจแก้ไขปัญหา
- การพัฒนาตนเอง

ตัวชี้วัดและระดับการประเมินสมรรถนะหลัก และคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคล ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้ โดยผู้มีความเหมาะสมที่จะได้รับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีผลการประเมินทุกสมรรถนะและคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคลในระดับดี หรือระดับดีมาก

(๔) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและผลงานของผู้ขอรับการประเมิน แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

(๕) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวนไม่เกิน ๓ คน เพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๖) คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ที่อธิการบดีแต่งตั้งดำเนินการคัดเลือกบุคคลตามผู้บังคับบัญชาเสนอ โดยพิจารณาข้อมูลจากเอกสาร ผู้เกี่ยวข้อง และผลการปฏิบัติงาน แล้วประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นโดยเปิดเผย และเปิดโอกาสให้ผู้ขอรับการประเมินทั่วทั้งผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้ภายใน ๑๕ วัน

(๗) คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษพิจารณาผลงานที่เสนอ กรณีเห็นชอบ ให้เสนอรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ที่มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาชีพที่เสนอขอ และมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๓ คน กรณีวิธีปกติ หรือไม่น้อยกว่า ๕ คน กรณีวิธีพิเศษ

(๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นบุคคลภายนอกประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานในหน้าที่ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพเพื่อบริการต่อสังคม และการเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้นหรือวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานในหน้าที่ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพเพื่อบริการต่อสังคม และการเป็นที่ยอมรับนับถือในงาน หรือวงวิชาการหรือวิชาชีพ ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดท้ายประกาศนี้

(๙) คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พิจารณาผลการประเมินของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามแบบสรุป

ความเห็นของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแนบท้ายประกาศนี้ แล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

(๑๐) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมิน  
ขั้นสุดท้าย และวินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการประเมิน กรณีเห็นชอบผลการประเมินให้เสนอสภา  
มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ดังต่อไปนี้

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล เป็น ประธานคณะกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๓ คน เป็น กรรมการ
- (๓) หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย  
เป็น เลขานุการ
- (๔) เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบประเมินสมรรถนะหลัก

สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

สมรรถนะ	ระดับผลการประเมิน		
	ต้องปรับปรุง	ระดับดี	ระดับดีมาก
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์			
๒. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงาน			
๓. การบริการที่ดี			
๔. ความร่วมแรงร่วมใจ			
๕. คุณธรรมจริยธรรม			

## ตัวชี้วัดและระดับการประเมินสมรรถนะหลัก

<b>Competency Code : C1</b>	
<b>Competency Name : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)</b>	
คำจำกัดความ : ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินมาตรฐาน โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหมายรวมถึงการสร้างสรรคและพัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย	
ระดับ	คำอธิบาย
ต้องปรับปรุง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน ขาดความรับผิดชอบในงาน หรือหย่อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ระดับดี	<p>แสดงความพยายามในการทำงานให้ดี และสามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรับผิดชอบในงาน และพยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง</li> <li>● มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงาน และตรงต่อเวลา</li> <li>● มีความละเอียดรอบคอบ เอาใจใส่ ตรวจสอบความถูกต้องของงาน เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพ</li> <li>● แสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเห็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการสูญเปล่า หรือหย่อนประสิทธิภาพในงานกำหนดมาตรฐาน หรือเป้าหมายในการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่ดี</li> <li>● หมั่นติดตามผลงาน และประเมินผลงานของตน โดยใช้เกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยไม่ได้ถูกบังคับ เช่น ถามว่าผลงานดีหรือยัง หรือต้องปรับปรุงอะไรจึงจะดีขึ้น</li> <li>● ทำงานได้ตามผลงานตามเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>
ระดับดีมาก	<p>แสดงสมรรถนะระดับดี และสามารถทำงานได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถพัฒนาวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่นและแตกต่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับปรุงวิธีการที่ทำให้ทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีคุณภาพดีขึ้น หรือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>● แสดงออกว่าต้องการงานให้ได้ดีขึ้น เช่น ถามถึงวิธีการ หรือขอแนะนำอย่างกระตือรือร้นสนใจใคร่รู้</li> <li>● เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม เพื่อให้ได้ผลงานตามที่กำหนดไว้กำหนดเป้าหมายที่ท้าทาย และเป็นไปได้ยาก เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด</li> <li>● พัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่โดดเด่น และแตกต่าง</li> <li>● สามารถตัดสินใจได้ แม้จะมีความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย</li> </ul>



<b>Competency Code : C2</b>	
<b>Competency Name : การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน (Expertise)</b>	
คำจำกัดความ : ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพและความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติงาน ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
<b>ระดับ</b>	<b>คำอธิบาย</b>
ต้องปรับปรุง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน ขาดความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ระดับดี	<p>แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน</li> <li>หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>ติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>รอบรู้เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน</li> <li>ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
ระดับดีมาก	<p>แสดงสมรรถนะระดับดี และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน และสามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน และศึกษา พัฒนาดตนเองให้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้</li> <li>สั่งสมความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ และเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต</li> <li>มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวกับงานหลายด้าน (สหวิทยาการ) และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้อย่างกว้างขวางครอบคลุม</li> <li>สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต</li> <li>สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา</li> <li>ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน</li> <li>มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

Competency Code : C3	
Competency Name : การบริการที่ดี (Service Mind)	
คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการ	
ระดับ	คำอธิบาย
ต้องปรับปรุง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน ขาดความพยายามในการให้บริการ
ระดับดี	<p>แสดงความเต็มใจในการให้บริการและสามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้การบริการที่เป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับ</li> <li>● ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ</li> <li>● ให้คำแนะนำ และคอยติดตามเรื่อง เมื่อผู้รับบริการมีคำถาม ข้อเรียกร้องที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● ให้ข้อมูล ข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่ผู้รับบริการได้ตลอดการให้บริการ</li> <li>● แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่</li> <li>● ประสานงานภายใน หรือระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> <li>● รับเป็นธุระ ช่วยแก้ปัญหา หรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่าเบียง ไม่แก้ตัว หรือปิดการะ</li> <li>● คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>
ระดับดีมาก	<p>แสดงสมรรถนะระดับดี และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลาหรือความพยายามอย่างมาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ใช้เวลาแก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้ความเวลาและความพยายามพิเศษในการให้บริการ เพื่อช่วยผู้รับบริการแก้ปัญหา</li> <li>● คอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ แม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึง หรือไม่ทราบมาก่อน</li> <li>● เข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ และ/หรือใช้เวลาแสวงหาข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> <li>● ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</li> </ul>

Competency Code : C4	
Competency Name : ความร่วมแรงร่วมใจ (Teamwork)	
คำจำกัดความ : การแสดงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ฐานะหัวหน้าทีม และแสดงความสามารถในการสร้าง และดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม หน่วยงาน และองค์กร	
ระดับ	คำอธิบาย
ต้องปรับปรุง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน ขาดการประสานสัมพันธ์กับทีมงาน หรือเพื่อนร่วมงาน
ระดับดี	<p>ทำหน้าที่ของตนในทีม/หน่วยงานให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม</li> <li>● รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● สร้างสัมพันธ์ เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี</li> <li>● เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมด้วยดี</li> <li>● กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์</li> <li>● รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม/หน่วยงาน เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น รวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน</li> </ul>
ระดับดีมาก	<p>แสดงสมรรถนะระดับดี และสนับสนุนและช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีม/หน่วยงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ และสามารถนำทีม/หน่วยงาน ให้ปฏิบัติภารกิจให้ได้ผลสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม/หน่วยงาน</li> <li>● ส่งเสริมสัมพันธ์ภาพอันดีในทีม/หน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>● แสดงน้ำใจในเหตุวิกฤติ ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็น โดยไม่ต้องร้องขอ</li> <li>● รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</li> <li>● ส่งเสริมความสามัคคี เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม/หน่วยงาน โดยไม่คำนึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว</li> <li>● ประสานสัมพันธ์ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีม/หน่วยงาน เพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจให้บรรลุ</li> </ul>

Competency Code : C5	
Competency Name : คุณธรรมจริยธรรม (Integrity)	
คำจำกัดความ : การครองตน และประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย และคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักจรรยาบรรณและแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของมหาวิทยาลัย มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุน ผลักดันให้ภารกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมาย	
ระดับ	คำอธิบาย
ต้องปรับปรุง	ไม่แสดงสมรรถนะด้านนี้อย่างชัดเจน หรือถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ไม่รักษาวินัย หรือจรรยาบรรณ
ระดับดี	<p>มีความซื่อสัตย์สุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมายจริยธรรมและระเบียบวินัย</li> <li>● แสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา</li> <li>● รักษาจรรยาบรรณ มีสัจจะเชื่อถือได้ พุดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง</li> <li>● มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ อุทิศแรงกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผล เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนามหาวิทยาลัย</li> <li>● ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน</li> <li>● เสียสละความสุขสบายตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ</li> </ul>
ระดับดีมาก	<p>แสดงสมรรถนะระดับดี และธำรงความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยแม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้</li> <li>● ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์</li> <li>● ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย แม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจเสี่ยงภัยต่อชีวิต</li> </ul>

แบบประเมินคุณลักษณะที่จำเป็นของบุคคล

สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

คุณลักษณะ	ระดับผลการประเมิน		
	ต้องปรับปรุง	ระดับดี	ระดับดีมาก
<b>๑. ความคิดริเริ่ม</b>			
๑.๑ การคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน			
๑.๒ การแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่าง สมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้			
๑.๓ การแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชาชีพ/งานของตน/งานของหน่วยงาน			
๑.๔ การตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธี ทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา			
๑.๕ การสนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ความไวต่อ สถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก			
<b>๒. การตัดสินใจแก้ปัญหา</b>			
๒.๑ ความสามารถในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา			
๒.๒ การใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา โดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน/งานของหน่วยงาน			
๒.๓ การวิเคราะห์แนวทางในการแก้ปัญหาโดยมีหลาย ทางเลือก			
๒.๔ การเลือกแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม			
<b>๓. การพัฒนาตนเอง</b>			
๓.๑ การติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือ สิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ			
๓.๒ การสนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ ๆ ตลอดเวลา			
๓.๓ การนำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

แบบประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานในหน้าที่ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน  
งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพเพื่อบริการต่อสังคม และการเป็นที่ยอมรับนับถือในงาน หรือ  
วงวิชาการ หรือวิชาชีพ

สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

องค์ประกอบการประเมิน	ผลการประเมิน		
	ผ่าน	ต้องปรับปรุง	ไม่ผ่าน
๑. ปริมาณงานในหน้าที่ พิจารณาจากงานที่รับผิดชอบมี ปริมาณเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่			
๒. คุณภาพงานในหน้าที่ พิจารณาจากงานที่ต้องปฏิบัติมี ความยาก ต้องอาศัยเทคนิควิธีการในการทำงาน			
๓. การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการ วิชาการ หรืองานวิชาชีพเพื่อบริการต่อสังคม พิจารณาจาก ๓.๑ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ การได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายในสาขาวิชาชีพ การได้รับ การแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ได้รับการแต่งตั้งเป็น ที่ปรึกษา การเขียนบทความในสาขาวิชาชีพ หรือ			
๓.๒ การได้ให้ข้อเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิค หรือวิธีการในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน สนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ			
๔. การเป็นที่ยอมรับนับถือในงาน หรือวงวิชาการ หรือวิชาชีพ พิจารณาจาก ๔.๑ การได้รับการยกย่องหรือได้รับรางวัลในระดับชาติ สำหรับผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการ วิชาการหรือวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง หรือ			
๔.๒ การมีผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนวิชาการ หรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นที่เชื่อถืออย่าง กว้างขวางในระดับชาติ หรือ			
๔.๓ การมีผู้นำผลงานไปอ้างอิงในวงวิชาการที่เกี่ยวข้อง			

หมายเหตุ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ประเมินองค์ประกอบ ๑. และ ๒.  
ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ประเมินองค์ประกอบ ๑. ๒. และ ๓.  
ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประเมินองค์ประกอบ ๑. ๒. ๓. และ ๔.

แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

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 ในแต่ละเรื่องที่เขียนได้ระบุมุมความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ หรือตารางประกอบเพื่อความเข้าใจ และน่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

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

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ในเรื่องนั้น หรือให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

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

๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ

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

๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์



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

๒.๘ คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ ในการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน การค้นคว้าเพิ่มเติม หรือการอ้างอิง

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

๒.๙ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. สรุปผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน

- ผ่านเกณฑ์
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานเพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลงานใหม่
- ไม่ผ่านเกณฑ์

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

แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

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 หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาด้านต่างๆ

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

๒.๘ ความเห็นเพิ่มเติม

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

๓. ผลการประเมินผลงานวิจัย

- ผ่านเกณฑ์
- ไม่ผ่านเกณฑ์

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

# แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

## 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 และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐานการอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึงลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึงการใช้ภาษาในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติและใช้ศัพท์ทางเทคนิคถูกต้อง

.....

.....

.....



# แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

## ประเภทหนังสือ

หนังสือ (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป ทั้งนี้จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่วิชาชีพนั้น ๆ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ในบางกรณีผู้เขียนอาจเสนอหนังสือในรูปของสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม หรืออาจใช้ทั้งเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ประกอบกันตามความเหมาะสม

### ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อหนังสือ.....

.....

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ) .....

### ๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

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

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

๒.๒ ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหาหรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อหนังสือ แต่ละบทแต่ละตอนประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการ มีคำอธิบายและตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของหนังสือ เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพหรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นคว้าในโอกาสต่อไป

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

๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึงลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน

.....

.....

.....

.....

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่อง que เขียนระบุมความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจนและมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพแผนภูมิ หรือตารางประกอบเพื่อความเข้าใจและน่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

.....

.....

.....

.....

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนหนังสือ หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านมีความรู้ และสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

.....

.....

.....

.....

๒.๖ ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้ภาษาในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ ศัพท์ทางเทคนิค รวมทั้งตัวสะกด การันต์ ถูกต้อง

.....

.....

.....

.....



๒.๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการวิเคราะห์และสังเคราะห์

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๘ คุณค่าของหนังสือ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ในการนำหนังสือไปใช้เป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และการอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๙ ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

๓. สรุปผลการประเมินหนังสือ

- ผ่านเกณฑ์
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานเพื่อพิจารณาใหม่อีกครั้ง
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลงานใหม่
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ.....กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(.....)

...../...../.....

## แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

### ประเภทผลงานในลักษณะอื่น

ผลงานในลักษณะอื่น ได้แก่ ผลงานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนา งานสนับสนุน และผู้บังคับบัญชารับรองว่าได้ใช้ผลการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือผลการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่มาแล้ว

ผลงานในลักษณะอื่นที่เสนอนั้นจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า งานดังกล่าวทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานในวิชาชีพนั้น ๆ และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกในวิชาชีพนั้น สำหรับผลงานที่ มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่าง ๆ ประกอบแสดงให้เห็นคุณค่าของ ผลงาน

#### 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  
(.....)  
...../...../.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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