



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑(๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารบุคคลของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยสามัญครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ ดังนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ หลักเกณฑ์การกำหนดกรอบตำแหน่งให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐาน การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๒ กรอบตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนด

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ ระดับชำนาญการ มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ

๒.๑.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการ

๒.๑.๒ วิธีพิเศษ ผู้ได้รับการแต่งตั้งอาจมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ ระดับชำนาญการ

๒.๒ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับ ชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้พิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานประจำปี พิจารณาข้อมูลจากเอกสารอื่นและผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

๒.๒.๒.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องเป็นเจ้าของผลงานเพียงคนเดียว และ

๒.๒.๒.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้อง เป็นเจ้าของผลงานเพียงคนเดียว หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง กรณีเป็น ผลงานวิจัยที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการวิจัยหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานวิจัยนั้น และต้องมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นเพิ่มอีก รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย

๒.๒.๓ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข

ดังต่อไปนี้

๒.๒.๓.๑ ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

๒.๒.๓.๒ ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

๒.๒.๓.๓ กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจาก

ผู้มีส่วนร่วม

๒.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ได้แก่

๒.๒.๔.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็น ผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ใน วารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒.๒.๔.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้

ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๒.๒.๔.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยสิทธิส่วนบุคคล

ของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๒.๒.๔.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็น เกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๒.๒.๔.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วย

กฎหมาย

๒.๓ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๒.๓.๑ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล เป็น ประธานกรรมการ

๒.๓.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๓ คน เป็น กรรมการ

๒.๓.๓ หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล

เป็น กรรมการและเลขานุการ

๒.๓.๔ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔ กรรมการตามข้อ ๒.๓ ทำหน้าที่ดังนี้

๒.๔.๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๒.๔.๒ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

กรณีวิธีปกติ แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างส่วนงานที่สังกัดกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า ๒ คน และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อย ๑ คน รวมจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓ คน

กรณีวิธีพิเศษ แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๕ คน โดย แต่งตั้ง กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างส่วนงานที่สังกัดกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ คน และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อย ๒ คน

๒.๔.๓ พิจารณาสรุปผลเพื่อเสนอ ก.บ.ม. และสภามหาวิทยาลัยทบทวนพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง

๒.๕ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

วิธีปกติ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการต้องมีคุณภาพในระดับดี โดยต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการประเมิน

วิธีพิเศษ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก โดยได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง ของกรรมการประเมิน

๒.๖ การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาโดยไม่ทำการประชุมก็ได้

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ

๓.๑.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๑.๒ วิธีพิเศษ ผู้ได้รับการแต่งตั้งอาจมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๒ วิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบในข้อ ๒.๒ เว้นแต่

๓.๒.๑ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

๓.๒.๑.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นเจ้าของผลงานเพียงคนเดียว และ

๓.๒.๑.๒ งานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ กรณีเป็นผลงานที่ผู้ขอตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นรายการอื่น รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย

๓.๓ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๒.๓

๓.๔ กรรมการตามข้อ ๓.๓ ทำหน้าที่ตามข้อ ๒.๔ เว้นแต่

๓.๔.๑ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

กรณีวิธีปกติ แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีวิธีพิเศษ แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

๓.๕ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

วิธีปกติ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษต้องมีคุณภาพในระดับดี โดยต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการประเมิน

วิธีพิเศษ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก โดยได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง ของกรรมการประเมิน

๓.๖ การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาโดยไม่ทำการประชุมก็ได้

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ มีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ

๔.๑.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญ

๔.๑.๒ วิธีพิเศษ ผู้ได้รับการแต่งตั้งอาจมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญ

๔.๒ วิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบข้อ ๒.๒ เว้นแต่

๔.๒.๑ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

๔.๒.๑.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นเจ้าของผลงานเพียงคนเดียว หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ กรณีเป็นผลงานที่ผู้ขอตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานลักษณะอื่นรายการอื่น รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย และ

๔.๒.๑.๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง กรณีเป็นผลงานวิจัยที่ผู้ขอตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานวิจัยอื่น รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย

๔.๒.๒ ให้มีการประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๔.๓ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๒.๓

๔.๔ กรรมการตามข้อ ๔.๓ ทำหน้าที่ตามข้อ ๓.๔

๔.๕ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

วิธีปกติ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญต้องมีคุณภาพในระดับดี โดยต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการประเมิน

วิธีพิเศษ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก โดยได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง ของกรรมการประเมิน

๔.๖ การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติและวิธีพิเศษ

๕.๑.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๕.๑.๒ วิธีพิเศษ ผู้ได้รับการแต่งตั้งอาจมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๕.๒ วิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบข้อ ๒.๒ เว้นแต่

๕.๒.๑ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

๕.๒.๑.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ โดยผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นเจ้าของผลงานเพียงคนเดียว หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ กรณีเป็นผลงานที่ผู้ขอตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานลักษณะอื่นรายการอื่น รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย และ

๕.๒.๑.๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง กรณีเป็นผลงานวิจัยที่ผู้ขอตำแหน่งมิได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ผู้ขอตำแหน่งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานวิจัยอื่น รวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละร้อย

๕.๒.๒ ให้มีการประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๕.๒.๓ ให้มีการประเมินความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๕.๓ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบตามข้อ ๒.๓

๕.๔ กรรมการตามข้อ ๕.๓ ทำหน้าที่ตามข้อ ๓.๔

๕.๕ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

วิธีปกติ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก โดยต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการประเมิน

วิธีพิเศษ ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ และผลการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษต้องมีคุณภาพในระดับดีเด่น โดยได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง ของกรรมการประเมิน


๕.๖ การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๖ แบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง แบบประเมินการแต่งตั้ง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ แบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ/ผู้ชำนาญการพิเศษ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ระดับคุณภาพของผลงาน ลักษณะการเผยแพร่ผลงาน และแบบสรุปผลการประเมินผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบ ๑

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ของ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดตำแหน่งระดับ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ
ด้าน.....

(ระบุด้านเฉพาะกรณีการขอตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ส่วนที่ ๑-๖ ผู้ขอตำแหน่งกรอก)

ประวัติส่วนตัว

๑.๑ เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๒ อายุ.....ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ

ปี พ.ศ.ที่จบ

ชื่อสถานศึกษา

๑.๓.๑.....

๑.๓.๒.....

๑.๓.๓.....

๑.๔ วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

๑.๔.๑.....

๑.๔.๒.....

๑.๔.๓.....

ประวัติการรับราชการ

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่ง

.....ระดับ.....ชั้น.....บาท

ได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่.....

๒.๒ ตำแหน่งประจำอื่นๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

๒.๒.๑.....

๒.๒.๒.....

๒.๒.๓.....

รวมเวลารับราชการ.....ปี

| ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | |
|---|---|
| เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินที่ได้ |
| ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานประจำปี (แบบแบบประเมินประกอบการ พิจารณาด้วย) | <input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง |

ส่วนที่ ๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

| เกณฑ์การประเมิน | ผลการประเมินที่ได้ |
|---|---|
| ข้อมูลจากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานประจำปี (แบบแบบประเมินประกอบการ พิจารณาด้วย) | <input type="checkbox"/> ดีเด่น <input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง |

ส่วนที่ ๔ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการ
ต่อสังคม (สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

| การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม (ของผู้รับการประเมิน) | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
|---|---------------------------|
| ๔.๑ | |
| ๔.๒ | |
| ๔.๓ | |
| ๔.๔ | |
| ๔.๕ | |

ส่วนที่ ๕ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆหรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
(สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

| ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆหรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ (ของผู้รับการประเมิน) | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
|---|---------------------------|
| ๕.๑ | |
| ๕.๒ | |
| ๕.๓ | |
| ๕.๔ | |
| ๕.๕ | |

ส่วนที่ ๖ ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

- คำชี้แจง ๑. การเขียนผลงานให้เขียนตามหลักบรรณานุกรมอันประกอบด้วย ชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน
- ๒. ให้ระบุผลงานที่เคยใช้ในการขอกำหนดระดับตำแหน่งต่าง ๆ มาแล้วด้วย เช่น ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษให้ระบุผลงานที่เคยใช้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการด้วย

๖.๑ ผลงานระดับชำนาญการ

- ๑).....
- ๒)

๖.๒ ผลงานระดับชำนาญการพิเศษ

- ๑).....
- ๒)

๖.๓ ผลงานระดับเชี่ยวชาญ

- ๑).....
- ๒)

๖.๔ ผลงานระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- ๑).....
- ๒)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบ ๒

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบประเมินการแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ข้อกำหนดตำแหน่ง.....ระดับ.....

คำชี้แจง

๑. ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับของตำแหน่งที่ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งกรอกในแบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง

๒. เกณฑ์การผ่าน ต้องผ่านการประเมินทุกองค์ประกอบ

๓. กรณีข้อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินส่วนที่ ๑ - ๒

๔. กรณีข้อกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินส่วนที่ ๑ - ๓

๕. กรณีข้อกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินส่วนที่ ๑ - ๔

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ประเมินจากส่วนที่ ๒ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

| รายการประเมิน | ผลการประเมิน |
|--|---|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่ (พิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปี จากเอกสารอื่นและผู้เกี่ยวข้อง) | <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ |

ส่วนที่ ๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(ประเมินจากส่วนที่ ๓ ของแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง)

| รายการประเมิน | ผลการประเมิน |
|--|---|
| ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (พิจารณาจากผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปี จากเอกสารอื่นและผู้เกี่ยวข้อง) | <input type="checkbox"/> ผ่านเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเกณฑ์ |

เอกสารแนบ ๓

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก งานเชิงวิเคราะห์ งานเชิงสังเคราะห์ งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น

เรื่อง.....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

| ชื่อผู้ร่วมงาน | ปริมาณงานร้อยละ ที่มีส่วนร่วม | หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงาน |
|----------------|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. | | |
| ๒. | | |
| ๓. | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

เอกสารแนบ ๔

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ/วิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะเข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ/วิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ/วิชาชีพเป็นเกณฑ์ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ/วิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๖. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ สำหรับหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบ ๕

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบประเมินผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

- ๑.๑ ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ การใช้คู่มือการปฏิบัติงานในขอบข่ายของงาน
- ๑.๓ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ)

๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

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

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ความครอบคลุมขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกหัวข้อเรื่องที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราว และการเรียบเรียงเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน

.....

.....

.....

.....

๒.๔ รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุมความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

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

๒.๕ การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้าตำรา 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 ความสำคัญและความเชื่อถือได้ ในการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือใช้สื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

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

๒.๙ ความเห็นอื่น ๆ

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

๓. สรุปผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

- ผ่านเกณฑ์ ในระดับ ดี ดีมาก ดีเด่น
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานให้ประเมินใหม่อีกครั้ง
- ไม่ผ่านเกณฑ์

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

แบบประเมินผลงาน

ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อผลงาน.....
.....

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ)

๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

๒.๑ ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ศักยภาพในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ไม่ซ้ำกับผู้อื่น

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

๒.๒ การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ หรือเคยได้รับรางวัลจากการประกวด หรือเคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่าง ๆ

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

๒.๓ คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานที่ไปเป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

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

๒.๔ ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

๓. สรุปผลการประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์หรือเชิงสังเคราะห์

- ผ่านเกณฑ์ ในระดับ ดี ดีมาก ดีเด่น
- ต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งผลงานให้ประเมินใหม่อีกครั้ง
- ไม่ผ่านเกณฑ์

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

แบบประเมินผลงาน

งานวิจัย

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อผลงานวิจัย

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ)

๒. เกณฑ์การประเมินและความเห็นของผู้ประเมิน

๒.๑ ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายถึงที่มาและขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่าง ตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

๒.๒ การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พิจารณาในแง่การประมวลความรู้ความเข้าใจ ในทางทฤษฎี การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบัน เพื่อให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผนและการออกแบบการวิจัย

๒.๓ วิธีการวิจัย

๒.๔ การสรุปผลและการอภิปรายผล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของคำสรุป คือสรุปบนพื้นฐานของข้อมูลที่
ประจักษ์ และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย การอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของ
หลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

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

๒.๕ ความเป็นที่เชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย ความเชื่อถือได้ของข้อมูล พิจารณาในแง่
ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของ
งานวิจัย พิจารณาในแง่ที่ว่างานวิจัยนั้นสามารถตอบปัญหาการวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดจนทั้ง
การที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร

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

๒.๖ การเสนอรายงานการวิจัย พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัยการลำดับและความ
ต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่าน และมีแบบแผนในการเขียนการอ้างอิงอย่างเหมาะสม
อันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี

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

๒.๗ คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย พิจารณาในแง่ความสำคัญในเชิงการค้นพบทฤษฎี
หรือการประยุกต์หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ

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

๒.๘ ความเห็นอื่น ๆ

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

๓. ผลการประเมินผลงานวิจัย

- ผ่านเกณฑ์ ในระดับ ดี ดีมาก ดีเด่น
- ไม่ผ่านเกณฑ์

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

แบบประเมินผลงาน

ผลงานในลักษณะอื่น

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนองจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบาย และชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

๑.๑ ชื่อผลงาน

.....

๑.๒ การมีส่วนร่วมในผลงาน (ร้อยละ)

๒. เกณฑ์สำหรับประเมิน

๒.๑ ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง ศักยภาพในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับของผู้อื่น

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในโอกาสต่าง ๆ

.....

.....

.....

.....

๒.๓ คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานที่ไปเป็นสื่อในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๔ ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

๓. ผลการประเมินผลงานในลักษณะอื่น

- ผ่านเกณฑ์ ในระดับ ดี ดีมาก ดีเด่น
- ไม่ผ่านเกณฑ์

ลงชื่อ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ
 (.....)
/...../.....

เอกสารแนบ ๖

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ระดับคุณภาพของผลงาน

| ประเภทผลงาน | ระดับคุณภาพ |
|----------------------|--|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | <p>ระดับดี เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าวซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษาและสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ |

| ประเภทผลงาน | ระดับคุณภาพ |
|---------------------------------------|--|
| ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ | <p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ หรือผลงานที่แสดงถึงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ |
| ผลงานวิจัย | <p>ระดับดี เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ |

| ประเภทผลงาน | ระดับคุณภาพ |
|--|--|
| <p>ผลงานลักษณะอื่น (ผลงานลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือ ผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอ จะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่ อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าว เป็นประโยชน์และนำไปสู่การ ปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหา ในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็น ผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมี หลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของ ผลงานนั้น)</p> | <p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงความพยายามของผู้ทำผลงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือ และยอมรับในวงวิชาชีพ |

เอกสารแนบ ๗

ท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ลักษณะการเผยแพร่ผลงาน

หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

| ประเภทผลงาน | ลักษณะการเผยแพร่ |
|----------------------------------|--|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | ๑. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ ๒. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง |
| ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ | ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ ๓. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ(Proceedings) ๔. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง |
| งานวิจัย | ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย ๓. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ(Proceedings) ๔. จัดทำเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวเป็นเล่ม หนังสือ และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง |
| ผลงานลักษณะอื่น | ๑. เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก ๒. เผยแพร่ โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง ๓. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ ๔. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่ม และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง |

หมายเหตุ

๑. การเผยแพร่บทความหรืองานวิจัยในวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ให้ส่งเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย หรือหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ที่มีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) โดยให้แนบหน้าปกนอกและหน้าปกในของวารสารทางวิชาการ หนังสือรวมบทความทางวิชาการ/บทความวิจัย และหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ในครั้งนั้น ๆ มาประกอบด้วย
๒. บทความหรืองานวิจัยที่เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) จะต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Text)

