

(สำเนา)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ มาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ ประกอบกับกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ ฉบับลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

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

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งประเภท ทั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามมาตรา ๑๘ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕ และกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.บ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๔ การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กำหนดและแต่งตั้งให้สอดคล้องกับมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๕ ข้าราชการผู้มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้เสนอประวัติ ผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติ และผลงาน และให้ส่วนงานเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินค่างาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอ กำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการประเมินค่างาน และหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

การประเมินค่างานให้คณะกรรมการประเมินค่างาน ประเมินตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๒

เมื่อคณะกรรมการประเมินค่างาน ได้ประเมินค่างานแล้ว ให้ส่วนงานเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดำเนินการต่อไปโดยผ่านกองการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๖ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๓

ข้อ ๗ ในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีปกติ

คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป

คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ข้อ ๘ ในการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ

คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๙ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง
สูงขึ้น ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เป็นประธาน
- (๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) ประธานสภานักงาน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิผู้เป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ คน ที่ได้รับ
การเสนอชื่อจาก ก.บ.บ. ทั้งนี้อาจเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีได้สังกัด
มหาวิทยาลัยบูรพาก็ได้ เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ตามข้อ ๑๒ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับ
ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม และให้กรรมการตาม (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้สรุปผล
การประเมินแล้ว ให้นำเสนอ ก.บ.บ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้อธิการบดีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตั้งแต่วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง แต่ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๖ ของ
ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๑ ผู้ที่กำหนดตำแหน่งอันมีพฤติการณ์ส่อให้เห็นว่า เป็นผู้ที่กระทำความผิดทางจริยธรรม
และจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและผลงานอื่นๆ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติ
ไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อ
๑๙ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ให้มหาวิทยาลัยเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการพิจารณากำหนดตำแหน่งสูงขึ้นและการดำเนินการตาม
วรรคหนึ่งจากผู้ขอกำหนดตำแหน่งหรือผู้ถูกถอดถอน คินแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่ได้จ่ายไปจนครบถ้วน

การใดที่ผู้ถูกถอดถอนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในขณะที่ยังไม่ถูกถอดถอน ให้การนั้นมีผลใช้
บังคับได้



ข้อ ๑๒ ข้าราชการที่ยื่นขอกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามมติ คณะอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา (อกม. มหาวิทยาลัยบูรพา) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙ (๒)/ว ๓ เรื่อง การดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามที่ ก.พ.อ. ประกาศกำหนดเพิ่มเติม โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ)

เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางธนวรรณ ศักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หมายเลข ๑

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔



แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน

เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....

ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

สังกัด

มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ ปี

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ /สาขา ปี พ.ศ. ที่ได้รับ สถานศึกษาและประเทศ

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๓. ประวัติการรับราชการ

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

เงินเดือน บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตำแหน่ง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือชำนาญงานพิเศษ

มิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมีใช้ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ

๒.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ไม่ก่อนวันที่

() สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อนวันที่เลื่อนขั้นเงินเดือน

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ /ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ..(ชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ)..

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๕) \times (๖)}{๑๐๐}$
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน										
๒. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ										
๓. งานอื่นๆ เช่นงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน										
(๘) ผลรวม									๑๐๐	
(๙) สูตรคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน =			$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย = ๕}}$					=		

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ก.ความรู้ความสามารถ	คาด หวัง	แสดง ออก	ข.ทักษะ	คาด หวัง	แสดง ออก	ค.สมรรถนะหลัก	คาด หวัง	แสดง ออก	ง.สมรรถนะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	คาด หวัง	แสดง ออก
ความรู้ความสามารถที่ จำเป็น			การใช้คอมพิวเตอร์			มุ่งผลสัมฤทธิ์			การคิดวิเคราะห์		
			การใช้ภาษาอังกฤษ			บริการที่ดี			การมองภาพองค์รวม		
			การคำนวณ			การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ			การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น		
			การจัดการข้อมูล			การยึดมั่นในความถูกต้อง			การส่งการตามอำนาจหน้าที่		
						การทำงานเป็นทีม			การสืบเสาะหาข้อมูล		
								ความเข้าใจผู้อื่น			

หลักเกณฑ์การประเมิน	การประเมิน		
	จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	×	คะแนน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งสูงกว่าหรือเท่ากับที่คาดหวัง		๓	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๑ ระดับ		๒	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๒ ระดับ		๑	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๓ ระดับ		๐	
ผลรวมคะแนน			
สรุปผลคะแนน = ผลรวมคะแนน / จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง × คะแนนสูงสุด			

๓) แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

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

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

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

ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงานและการประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....คุณภาพ
ของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนด
ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

๒) ผลงานวิเคราะห์ เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....คุณภาพของ
ผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนด
ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(วันที่) / /

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.....พิจารณาผลการประเมินค่า
งานและการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และการประเมินผลงานและจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาชีพในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ไม่สมควรให้ผ่าน

สมควรให้ผ่าน จึงเห็นควร ให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....

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

ระดับ..... จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา ให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(เลขานุการ)

(.....)



แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน

เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

สังกัด

มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ ปี

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

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

๓. ประวัติการรับราชการ

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

เงินเดือน บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปี.....เดือน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ

มิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมีใช้ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

(ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๑.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/งานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่

(ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒.๒ ผลงานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้).....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติพาะสำหรับตำแหน่งหรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ไม่ก่อนวันที่

() สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อน
วันที่เลื่อนขั้นเงินเดือน

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ /ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ..(ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)..

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๕) \times (๖)}{๑๐๐}$
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน										
๒. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ										
๓. งานอื่นๆ เช่นงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน										
(๘) ผลรวม									๑๐๐	
(๙) สูตรคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน =			$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = ๕}$					=		

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ก.ความรู้ความสามารถ	คาดหวัง	แสดงออก	ข.ทักษะ	คาดหวัง	แสดงออก	ค.สมรรถนะหลัก	คาดหวัง	แสดงออก	ง.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คาดหวัง	แสดงออก
ความรู้ความสามารถที่จำเป็น			การใช้คอมพิวเตอร์			มุ่งผลสัมฤทธิ์			การคิดวิเคราะห์		
			การใช้ภาษาอังกฤษ			บริการที่ดี			การมองภาพองค์รวม		
			การคำนวณ			การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ			การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น		
			การจัดการข้อมูล			การยึดมั่นในความถูกต้อง			การสั่งการตามอำนาจหน้าที่		
						การทำงานเป็นทีม			การสืบเสาะหาข้อมูล		
								ความเข้าใจผู้อื่น			

หลักเกณฑ์การประเมิน	การประเมิน		
	จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	x	คะแนน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งสูงกว่าหรือเท่ากับที่คาดหวัง		๓	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๑ ระดับ		๒	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๒ ระดับ		๑	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๓ ระดับ		๐	
ผลรวมคะแนน			
สรุปผลคะแนน = ผลรวมคะแนน / จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง x คะแนนสูงสุด			

๓) แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

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

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

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

ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงาน

- สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....คุณภาพของผลงาน
อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนด
ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

- ผ่าน ในระดับ ดี
- ดีมาก
- ดีเด่น

- ไม่ผ่าน

๒) ผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์/งานวิจัย เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....
คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับ
ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

- ผ่าน ในระดับ ดี
- ดีมาก
- ดีเด่น

- ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(วันที่) / /

แบบประเมินผลงาน

- สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของ
ผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและ
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

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

๒) ผลงานงานวิจัย/ผลงานลักษณะอื่น เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....คุณภาพของ
ผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและ
การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงาน

และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(วันที่) / /

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... พิจารณาผลการประเมินค่างานและการกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และผลการประเมินผลงานในเกณฑ์ที่สภา มหาวิทยาลัยกำหนด สมควรให้ผ่าน ไม่ควรให้ผ่าน จึงเห็นควร ให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....เป็น ตำแหน่ง.....ระดับ.....

จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพา ให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(เลขานุการ)
(.....)



หมายเลข ๑ / ๓
ระดับเชี่ยวชาญและ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน

เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....

ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

สังกัด

มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ ปี

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ /สาขา ปี พ.ศ. ที่ได้รับ สถานศึกษาและประเทศ

๒.๑

๒.๒

๒.๓

๒.๔

๓. ประวัติการรับราชการ

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับตำแหน่ง

เงินเดือน บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ปี เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี.....เดือน

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นเชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ

มีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมีใช้ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๑.๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติ)

๑.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำแนะนำ การอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน สนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้นๆ

๑.๓.๑

๑.๓.๒

๑.๓.๓

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ

๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน)

๒.๒ ผลงานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำกรวิจัย และระยะเวลาที่ใช้ การตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติ/นานาชาติ)

๒.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำแนะนำ การอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางาน สนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๒.๓.๑

๒.๓.๒

๒.๓.๓

๒.๔ ความเป็นที่ยอมรับในงานนั้น ๆ หรือในวงการวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาชีพหรือในงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือนานาชาติ

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่า หากตรวจพบเมื่อใดก็ตามที่ข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือระบุงการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ไม่ก่อนวันที่

() สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อนวันที่เลื่อนขั้นเงินเดือน

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีหรือเทียบเท่า

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ...(เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑) กิจกรรม / โครงการ / งาน	(๒) ตัวชี้วัด / เกณฑ์การประเมิน	(๓) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline data)	(๔) ระดับค่าเป้าหมาย					(๕) ค่าคะแนนที่ได้	(๖) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความยากง่ายของงาน)	(๗) ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก $\frac{(๕) \times (๖)}{๑๐๐}$
			๑	๒	๓	๔	๕			
๑. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน										
๒. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ										
๓. งานอื่นๆ เช่นงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน										
(๘) ผลรวม								๑๐๐		
(๙) สูตรคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน =			$\frac{\text{ผลรวมของค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก}}{\text{จำนวนระดับค่าเป้าหมาย} = ๕}$					=		

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ก.ความรู้ความสามารถ	คาด หวัง	แสดง ออก	ข.ทักษะ	คาด หวัง	แสดง ออก	ค.สมรรถนะหลัก	คาด หวัง	แสดง ออก	ง.สมรรถนะตามลักษณะ งานที่ปฏิบัติ	คาด หวัง	แสดง ออก
ความรู้ความสามารถที่ จำเป็น			การใช้คอมพิวเตอร์			มุ่งผลสัมฤทธิ์			การคิดวิเคราะห์		
			การใช้ภาษาอังกฤษ			บริการที่ดี			การมองภาพองค์รวม		
			การคำนวณ			การส่งเสริมความเชี่ยวชาญฯ			การใส่ใจพัฒนาผู้อื่น		
			การจัดการข้อมูล			การยึดมั่นในความถูกต้อง			การส่งการตามอำนาจหน้าที่		
						การทำงานเป็นทีม			การสืบเสาะหาข้อมูล		
								ความเข้าใจผู้อื่น			

หลักเกณฑ์การประเมิน	การประเมิน		
	จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	×	คะแนน
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งสูงกว่าหรือเท่ากับที่คาดหวัง		๓	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๑ ระดับ		๒	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๒ ระดับ		๑	
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งต่ำกว่าที่คาดหวัง ๓ ระดับ		๐	
ผลรวมคะแนน			
$\text{สรุปผลคะแนน} = \text{ผลรวมคะแนน} / \text{จำนวนความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง} \times \text{คะแนนสูงสุด}$			

๓) แบบสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) X (ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

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

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)
(.....)

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

ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงาน

- สำหรับตำแหน่งเชี่ยวชาญ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์/ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของ
มหาวิทยาลัย เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....คุณภาพของผลงานอยู่ใน
เกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

๒) งานวิจัย เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงาน
อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับ
ตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ..... ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

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

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

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

แบบประเมินผลงาน

- สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ตอนที่ ๑ แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

๑) ผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์ เรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....

คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐาน

การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ..... ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

๒) ผลงานงานวิจัย/ผลงานลักษณะอื่นเรื่อง.....ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ.....

คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วย มาตรฐาน

การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.

๒๕๕๔ ดังนี้

ไม่ผ่าน

ผ่าน ในระดับ

ดี

ดีมาก

ดีเด่น

ลงชื่อ.....(กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ)

(.....)

ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ..... พิจารณาผลการประเมินค่างานและการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และการประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ไม่สมควรให้ผ่าน

สมควรให้ผ่าน จึงเห็นควร ให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....

ระดับตำแหน่ง.....จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยบูรพาให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ.....(ประธานกรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(เลขานุการ)

(.....)

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน
แบบท้ายประวัติผู้ขอกำหนดตำแหน่ง

- คู่มือ งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น ๆ
ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

คำนิยาม

๑. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๓. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ผลงานในลักษณะต่างๆ ดังนี้

๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ดังกล่าวซึ่งต้องใช้ ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงาน

๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่าง มีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความ เข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๓ ผลงานสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระ หรือองค์ประกอบ ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิด แนวทาง หรือ เทคนิควิธีการใหม่ ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีการ การวิจัย ที่เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็น ประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ช่อมบ่ารุง ซึ่งมีไม่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้อง ประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาใน งาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่า ของผลงานนั้น

๕. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจ เผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๕.๒ เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและ ตรวจสอบคุณภาพ

๕.๓ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังการประชุมทางวิชาการ ได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๕.๔ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางเมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้น อีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

หมายเลข ๒

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ

หมายเลข ๒ / ๑
(ระดับชำนาญงานและ
ระดับชำนาญงานพิเศษ)

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด (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 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยได้รับคำแนะนำในกรณีมีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (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.....
 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.....	๑.....
๒.....	๒.....
๓.....	๓.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) 	๓๐		
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> () 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	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
๔. การตัดสินใจ <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยได้รับ คำแนะนำในกรณีมีปัญหา (๑-๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มี การรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้ มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑- ๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖- ๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธานกรรมการ)
()

๒. (กรรมการ)
()

๓. (กรรมการ)
()

๔. (กรรมการ)
()

๕. (กรรมการและเลขานุการ)
()

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนและมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบตามผลสัมฤทธิ์ของปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)

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

เกณฑ์การตัดสิน

- ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป



หมายเลข ๒ / ๒
(ระดับชำนาญการและ
ระดับชำนาญการพิเศษ)

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....
ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.....	๑.....
๒.....	๒.....
๓.....	๓.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

หมายเลข ๒ / ๒
(ระดับชำนาญการและ
ระดับชำนาญการพิเศษ)

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนและมีขั้นตอน วิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบตามผลสัมฤทธิ์ของปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนด แนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง อย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. _____ (ประธานกรรมการ)
(_____)

๒. _____ (กรรมการ)
(_____)

๓. _____ (กรรมการ)
(_____)

๔. _____ (กรรมการ)
(_____)

๕. _____ (กรรมการและเลขานุการ)
(_____)

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

หมายเลข ๒ / ๓
(ระดับเชี่ยวชาญและ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

การประเมินคุณภาพของงานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

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

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จำเป็นต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือ วิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือในวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนาหรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องานเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามบริหาร จัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพในสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิด หรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์ และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒. ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิด เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่งโดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ ในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้ กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงานซึ่งเป็นงาน ที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเป็นงานที่มีอิสระ ในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือการตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิดเทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้ง งานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทาง ให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

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

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุ่่วงไปได้โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิดและกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เกิดขึ้นมาก่อนซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงานความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๗ การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิดพิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายของหน่วยงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๘ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม ตรวจสอบและการบังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

- (๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาพอสมควร (๑-๕ คะแนน)
- (๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)
- (๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- (๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๙ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์ โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานโดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้น ต่อภารกิจโดยรวมของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

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

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป



หมายเลข ๒ / ๓
(ระดับเชี่ยวชาญและ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

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

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.....	๑.....
๒.....	๒.....
๓.....	๓.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนไป	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

หมายเลข ๒ / ๓
(ระดับเชี่ยวชาญและ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้ความชำนาญงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถหรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูงความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือในวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบรวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๔.๒ องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องานเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามบริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพ ในสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๔.๓ องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</p> <p>() เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานให้แก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบาย ที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหากลางนโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p>	๔๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐) คะแนน</p>			
<p>๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือการตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิดเทคนิคหรือวิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยง และไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เกิดขึ้นมาก่อนซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๔.๗ องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพสำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๔.๘ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงานโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔.๙ องค์ประกอบด้านผลกระทบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วน ของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานแผนปฏิบัติงาน งานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานแผนปฏิบัติงาน งานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของ สถาบันอุดมศึกษา (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวม ทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนด แผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑-๔๐ คะแนน) 	๔๐		
<p>๔.๑๐ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติงานของ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> () เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือ แนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน) () เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่างๆ เพื่อให้ สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) () เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การ ตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่ กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน) () เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็น พิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนด กลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน) 	๔๐		
รวม	๓๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. _____ (ประธานกรรมการ)
(_____)
.....

๒. _____ (กรรมการ)
(_____)
.....

๓. _____ (กรรมการ)
(_____)
.....

๔. _____ (กรรมการ)
(_____)
.....

๕. _____ (กรรมการและเลขานุการ)
(_____)
.....

หมายเลข ๓

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔



หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
ความรู้ความสามารถที่จำเป็น
ในการปฏิบัติงาน ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

- ๑.๑ งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน
- ๑.๒ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
- ๑.๓ งานอื่นๆ เช่นงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน

เกณฑ์การตัดสิน

กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ร้อยละ ๗๐

๒. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การตัดสิน

๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๒
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๓

๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๒
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๓
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๔
- (๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระดับที่ ๕

๓. ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ หมายถึงความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนระเบียบต่างๆ
ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ ระดับที่ ๒

๓.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ กำหนดให้มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ ระดับที่ ๒
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป กำหนดให้มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ ระดับที่ ๓

๔. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง**๔.๑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ หมายถึง ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมี**

ประสิทธิภาพ

เกณฑ์การตัดสิน**๔.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป**

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ ๒

๔.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ ขึ้นไป กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ ๒

๔.๒ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ หมายถึง ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน**เกณฑ์การตัดสิน****๔.๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป**

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ ๒

๔.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ ขึ้นไป กำหนดให้มีความรู้เรื่องการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ ๒

๔.๓ ทักษะการคำนวณ หมายถึง ทักษะในการทำความเข้าใจและการคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ

ได้อย่างถูกต้อง

เกณฑ์การตัดสิน**๔.๓.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป**

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีความรู้เรื่องในการคำนวณ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีความรู้เรื่องในการคำนวณ ระดับที่ ๒

๔.๓.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ ขึ้นไป กำหนดให้มีความรู้เรื่องในการคำนวณ ระดับที่ ๒

๔.๔ ทักษะการจัดการข้อมูล หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในงาน

เกณฑ์การตัดสิน

๔.๔.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้มีทักษะในการจัดการข้อมูล ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีทักษะในการจัดการข้อมูล ระดับที่ ๒

๔.๔.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- ระดับชำนาญการ ขึ้นไป กำหนดให้มีทักษะในการจัดการข้อมูล ระดับที่ ๒

๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๕.๑ สมรรถนะหลัก

- (๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (๒) บริการที่ดี (Service Mind)
- (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise-EXP)
- (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)
- (๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๒

๕.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๒
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๓
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๔
- (๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๕ นอกจากนั้นกำหนดให้

ต้องมีสมรรถนะทางการบริหารด้านวิสัยทัศน์ การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐและศักยภาพ

เพื่อนำการปรับเปลี่ยน ระดับที่ ๓ ด้วย

๕.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(กำหนดสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่งอย่างน้อย ๖ ด้าน)

- ๑) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
- ๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)
- ๓) การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น (Caring Others)
- ๔) การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)
- ๕) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
- ๖) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity)
- ๗) ความเข้าใจผู้อื่น (Interpersonal Understanding)
- ๘) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ (Organizational Awareness)
- ๙) การดำเนินการเชิงรุก (Pro activeness)
- ๑๐) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)
- ๑๑) ความมั่นใจในตนเอง (Self Confidence)
- ๑๒) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)
- ๑๓) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)
- ๑๔) สุนทรียภาพทางศิลปะ (Aesthetic Quality) ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา

(Organizational Commitment)

- ๑๕) การสร้างสัมพันธภาพ (Relationship Building)

เกณฑ์การตัดสิน

๕.๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- (๑) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๑
- (๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๒

๕.๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- (๑) ระดับชำนาญการ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๒
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๓
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๔
- (๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ ๕

หมายเลข ๔

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔



แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

ของ (นาย / นาง / นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

ปี พ.ศ.....

- คู่มือ งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น ๆ
ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)