



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ
ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๒๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ”

ข้อ ๒ ในข้อบังคับนี้

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๕ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๕.๑ นักวิจัยชำนาญการ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๕.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ และเทคนิคเฉพาะหรือความชำนาญที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจด้วยตนเอง และผลการปฏิบัติงานในแง่คุณภาพ

๕.๑.๓ คุณลักษณะเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน

๕.๒ นักวิจัยชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๕.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๕.๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๕.๒.๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๕.๒.๔ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ

๕.๒.๕ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ บริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการ วิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๕.๒.๖ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการ ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง ในระดับชาติหรือนานาชาติ

๕.๒.๗ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๕.๒.๗.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่เคยนำผลงานของผู้อื่นมาเป็น ผลงานของตนและไม่เคยลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ใน วารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๕.๒.๗.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ใน ผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าไว้อย่างชัดเจน

๕.๒.๗.๓ ต้องไม่ละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานทางวิชาการ

๕.๒.๗.๔ ผลงานต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติ มาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕.๒.๗.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๖ เกณฑ์ในการประเมิน กำหนดให้แต่ละองค์ประกอบ มี ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุง

ระดับ ๒ หมายถึง พอใช้

ระดับ ๓ หมายถึง ดี

ระดับ ๔ หมายถึง ดีมาก

ระดับ ๕ หมายถึง ดีเด่น

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้ระดับในการประเมิน

ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้ระดับในการประเมิน

ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้ระดับในการประเมินไม่ต่ำกว่า

ระดับดีมาก

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้ระดับในการประเมินไม่ต่ำกว่า

ระดับดีเด่น

ข้อ ๗ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ พิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ มี ๒ วิธี คือ

๗.๑ วิธีปกติ หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน ๓ คน เกณฑ์ตัดสินให้ชี้มติตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๗.๒ วิธีพิเศษ หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คือ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งไม่ครบ ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและคุณภาพของผลงานที่สูงกว่าปกติ โดยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน ๕ คน เกณฑ์ตัดสินต้องได้รับคะแนนเสียง ๔ ใน ๕ ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๘ วิธีการเสนอขอแต่งตั้ง

๘.๑ ตำแหน่งนักวิจัย ชำนาญการ

๘.๑.๑ ให้ส่วนงาน แต่งตั้งกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เพื่อทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติและผลงานของผู้ขอตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยจะต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดที่สุดกับตำแหน่งที่จะประเมินเป็นกรรมการอยู่ด้วย

๘.๑.๒ ให้ส่งผลการประเมินให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อสรุปผลการประเมินเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๘.๑.๓ เมื่อ ก.บ.ม. อนุมัติการแต่งตั้งแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ออกคำสั่งเสนออธิการบดีลงนาม

๘.๒ ตำแหน่งนักวิจัย ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๘.๒.๑ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งครอบคลุมสาขาต่าง ๆ จำนวน ๓ - ๘ คน เพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอขอแต่งตั้ง
- (๒) พิจารณาปริมาณงาน คุณภาพของงาน และผลงานที่เสนอขอแต่งตั้ง
- (๓) พิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อ ก.บ.ม. เพื่อขึ้นเป็นบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๔) พิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ.ม. อนุมัติ เป็นคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงาน ของผู้ขอตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๕) วินิจฉัยตัดสินปัญหาใด ๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินการพิจารณาประเมิน
- (๖) สรุปผลการประเมินผลการพิจารณาแต่งตั้ง ต่อ ก.บ.ม.
- (๗) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา

๘.๒.๒ ให้หน่วยงานเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ต่อกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งส่งผลงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๘.๒.๓ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิจัยระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ
- (๒) ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงาน ตามที่คณะกรรมการตามข้อ ๘.๒.๑ เลือก ดังนี้

(๒.๑) วิธีปกติ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ ท่าน และต้องเป็นบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ท่าน และภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ท่าน หรือเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหมด โดยต้องมีระดับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ

(๒.๒) วิธีพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ ท่าน และต้องเป็น บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ ท่าน และภายใน มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ท่าน หรือเป็นบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยทั้งหมด โดยต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งที่เสนอขอ

(๓) ให้บุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

๘.๒.๔ ให้แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินความเป็นระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และ เชี่ยวชาญพิเศษ ได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขาธิการคณะ/สถาบัน/สำนัก รับเรื่อง ยกเว้นหน่วยงานสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ให้ได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง

๘.๒.๕ เมื่อ ก.บ.ม. อนุมัติการแต่งตั้งแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกคำสั่งเสนอ อธิการบดีลงนาม

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดดังนี้

๙.๑ ตำแหน่งชำนาญการ

๙.๑.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คือ ดำรงตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ วุฒิปริญญาโท ๓ ปี และปริญญาเอก ๒ ปี

๙.๑.๒ มีความรู้ ความสามารถ และเทคนิคเฉพาะหรือความชำนาญที่นำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน หรือการตัดสินใจด้วยตนเอง และผลการปฏิบัติงานในแง่ คุณภาพ

๙.๑.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะของบุคคลที่จำเป็นและสำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน

๙.๒ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

๙.๒.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๙.๒.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๙.๒.๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๙.๒.๔ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

วิธีที่ ๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานอื่นที่เผยแพร่ ซึ่ง แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

และ งานวิจัย ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ งานวิจัย หรือผลงานอื่นที่เผยแพร่ อย่างน้อยสองเรื่อง

๙.๒.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๙.๓ ตำแหน่งเชี่ยวชาญ

๙.๓.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๙.๓.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๙.๓.๓ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๙.๓.๔ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

วิธีที่ ๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง / รายการ และ งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ หรือนานาชาติ อย่างน้อยสองเรื่อง

๙.๓.๕ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ บริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการ วิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๙.๓.๖ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๙.๔ ตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ

๙.๔.๑ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๙.๔.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๙.๔.๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๙.๔.๔ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

วิธีที่ ๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง / รายการ และ งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ อย่างน้อย สองเรื่อง

๙.๔.๕ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองาน วิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้ คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางาน สนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๙.๔.๖ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการ ปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือนานาชาติ

๙.๔.๗ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม แต่ต้องดำรงตำแหน่งที่เปลี่ยนใหม่

อย่างน้อย ๑ ปี

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๑๐.๑ โดยวิธีปกติ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน และภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน หรือเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาผลงาน โดยส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

๑๐.๒ โดยวิธีพิเศษ ให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ คน และภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน หรือเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งจะต้องมีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาผลงาน โดยส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

ข้อ ๑๑ เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๑๑.๑ วิธีปกติ ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๑.๘ วิธีพิเศษ ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียงของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้ขอแต่งตั้งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน หากขยายแล้วไม่เสร็จทันตามที่กำหนดให้เสนอขอใหม่

กรณีไม่ผ่านการประเมิน สามารถยื่นเรื่องเสนอขอใหม่ได้ภายใน ๑๘๐ วัน ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

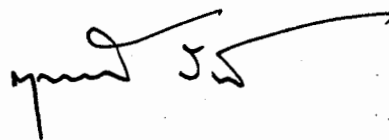
ข้อ ๑๓ ให้ ก.บ.ม. พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองให้ ก.บ.ม. มีมติให้จบการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและห้ามผู้กระทำความผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

๑๓.๒ กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. มีมติถอดถอนตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ และห้ามผู้กระทำความผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติให้ถอดถอน

ข้อ ๑๔ คำนิยาม ของผลงานที่แสดงความเป็นชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกฤษฎพงษ์ กิรติกร)

นายกสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**คำนิยามของผลงาน แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ
ประเภทนักวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ**

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์
๒. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์
๓. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้
 - ๓.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย
 - ๓.๒ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย
 - ๓.๓ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีไม่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๓.๔ งานวิจัย	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัย ที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มิและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์) หรือการพัฒนาอุปกรณ์หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์
รูปแบบ	<p>อาจจัดได้เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิ การกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำวรรณกรรมปริทัศน์ โจทย์หรือสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์โจทย์หรือสมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิง และอื่น ๆ แสดงให้เห็นว่าได้นำความรู้จากงานวิจัยมาตอบโจทย์ และแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ๓. ในรูปของหนังสือ (monograph) ซึ่งนำงานวิจัยมาใช้ประกอบการเขียน

<p>การเผยแพร่</p>	<p>เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพ โดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปสิ่งตีพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย ๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำ หรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมวิชาการ (proceedings) ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอาจเผยแพร่มาก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ๔. เผยแพร่ในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น ๕. เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด <p>เมื่อได้เผยแพร่ "งานวิจัย" ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ "งานวิจัย" นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ "งานวิจัย" นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้</p>
--------------------------	--

<p>ลักษณะคุณภาพ</p>	<p>ระดับดี เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวางหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่งและมีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ ๆ ที่จะมีผลกระทบ (impact) อย่างชัดเจน ๒. เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ
----------------------------	--

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ ตำแหน่งเลขที่.

ภาควิชา/ฝ่าย/กอง

คณะ/สำนัก/สถาบัน

๓. ระยะเวลาปฏิบัติงานนับถึงวันที่ยื่นขอประเมินปีเดือน

๔. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุดจนถึงวุฒิตามกรอบอัตรา)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....

๕. ประวัติการปฏิบัติงาน (กรณีได้รับการปรับคุณวุฒิ หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....

๖. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (ให้ระบุ งาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ยื่นขอประเมิน)

ปี พ.ศ.	งาน / โครงการ / กิจกรรม
.....
.....
.....

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....

๘. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๓ ปี รวม ๖ ครั้ง นับแต่วันที่ขอประเมิน

ปี พ.ศ.	ครั้งที่ ๑ (ม.ค. - มิ.ย.)	คะแนน	ครั้งที่ ๒ (ก.ค. - ธ.ค.)	คะแนน
ปี พ.ศ.	ครั้งที่ ๑ (ม.ค. - มิ.ย.)	คะแนน	ครั้งที่ ๒ (ก.ค. - ธ.ค.)	คะแนน
ปีงบประมาณ พ.ศ.	ครั้งที่ ๑ (ม.ค. - มิ.ย.)	คะแนน	ครั้งที่ ๒ (ก.ค. - ธ.ค.)	คะแนน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการ
ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

แบบประเมินค่างาน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานทั่วไป โดยใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๖ - ๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อย (๒๑ - ๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)	๓๐	
ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ค่อยยุ่งยากซับซ้อน และมีความหลากหลายในวิธีการและแนวทางดำเนินงาน (๑๐ - ๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่เริ่มมีความยุ่งยากซับซ้อน มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากในการดำเนินงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)	๓๐	
การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เรื่องส่วนใหญ่ที่กำลังดำเนินการ (๑ - ๕ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ เฉพาะบางเรื่องที่สำคัญ (๖ - ๑๐ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบติดตามความก้าวหน้าและผลการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการบ้างเป็นครั้งคราว (๑๖ - ๒๐ คะแนน)	๒๐	
การตัดสินใจ () ได้รับการมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย จำเป็นต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาก่อน (๑ - ๕ คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยจะมีการกลั่นกรองในบางเรื่องที่สำคัญ (๖ - ๑๐ คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนและกำหนดการทำงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง (๑๑ - ๑๕ คะแนน) () ได้รับมอบอำนาจในการตัดสินใจอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองค่อนข้างมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)	๒๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) (ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....) (.....)

ประธานกรรมการ กรรมการลำดับที่ ๒

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

กรรมการลำดับที่ ๓

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	๑๕	
ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การรักษาวินัย - ความเป็นผู้นำ -ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณและค่านิยมสร้างสรรค์ของข้าราชการพลเรือน /มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของ ปค.	๑๕	
การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การวิเคราะห์สาเหตุและเชื่อมโยงปัญหา - วิเคราะห์ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา	๑๕	
การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก	๑๕	
ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นและปรับปรุงระบบงาน แนวทาง และวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้จริง - แสวงหาความรู้ นำมาใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่เสมอ - สนใจและมีความสามารถในการจัดการงานที่ยุ่ยากซับซ้อน	๑๕	
ความสามารถในการสื่อสาร พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี เข้าใจถูกต้องตรงกัน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐) () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

.....

(.....)

(.....)

ประธานกรรมการ

กรรมการลำดับที่ ๒

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

.....

(.....)

กรรมการลำดับที่ ๓

แบบเสนอผลงานและการรับรอง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน)

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

ตอนที่ ๒ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน และข้อเสนอการพัฒนางาน

๑) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน

ชื่อผลงาน

ช่วงเวลาที่ทำ

ผลงาน

ขณะดำรงตำแหน่ง ระดับ สังกัด

สัดส่วนในการปฏิบัติงาน (กรณีเป็นผลการปฏิบัติงานร่วมกันหลายคน)

เป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินร้อยละ (ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ %)

ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ)

.....
.....

๒) ข้อเสนอการพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอประเมิน (ข้อเสนอแนวคิด แนวทาง และวิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน)

ชื่อข้อเสนอ

วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย (ระบุวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามข้อเสนอฯ)

.....
.....

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารผลงานแนบท้ายคำขอประเมินนี้

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

..... ลงชื่อผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ (.....)

๒. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนและลักษณะงานของผู้ขอรับการประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง (.....)
.....

ลงชื่อ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน
(.....)
ตำแหน่ง

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

- ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
 - ได้พิจารณาข้อเสนอการพัฒนางานแล้ว เห็นว่า เป็นประโยชน์กับส่วนงานและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ
- ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่

เอกสารผลงานระดับชำนาญการ

- ๑. ชื่อของผลงานหรืองานที่ปฏิบัติ.....
- ๒. ช่วงเวลาที่กระทำผลงาน..... (ตำแหน่ง และสังกัด ขณะที่กระทำผลงานในขณะนั้น)
- ๓. ที่มา/ความเป็นมา/สภาพปัญหา/หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๔. รายละเอียดการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ความสามารถหรือความชำนาญที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๖. ผลสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของงาน

.....

.....

.....

๗. ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๘. เอกสารอ้างอิงประกอบแนบท้ายเนื้อหาผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

(หมายเหตุ ผลงานชั้นที่ ๑ ต้องมีองค์ประกอบทุกหัวข้อ (ยกเว้นข้อ ๘) โดยเฉพาะเนื้อหาหัวข้อ ๔ ต้องมีรายละเอียดหรือขั้นตอนปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยผลงานต้องมีเนื้อหาผลงานไม่น้อยกว่า ๓ หน้ากระดาษ A ๔)