



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงานที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่ง
เชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน
วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง
และเชี่ยวชาญระดับสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๓ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง
และเชี่ยวชาญระดับสูง พ.ศ. ๒๕๖๘ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการ
ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน
วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง
และเชี่ยวชาญระดับสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการ
เผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และ
เชี่ยวชาญระดับสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

ผลงานที่ใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๕ ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญ
ระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง มีรูปแบบดังต่อไปนี้

- (๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์
- (๒) ผลงานวิจัย



(๓) หนังสือ

(๔) คู่มือ

(๕) อนสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร

(๖) ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๗) แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

(๘) ผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คำจำกัดความ รูปแบบของผลงาน การเผยแพร่ผลงาน เกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๕ ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(๑) ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร หรือวุฒิการศึกษาใด เว้นแต่จะเป็นผลงานการศึกษาวิจัยที่ขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่องจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด

(๒) ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งแล้ว

(๓) ผลงานที่ผิดจริยธรรมหรือจรรยาบรรณทางวิชาการหรือวิชาชีพ

ข้อ ๗ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญตรวจสอบในเบื้องต้นว่าผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศนี้

กรณีผลงานตามวรรคหนึ่งเป็นผลงานวิจัยที่ทำการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง พนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญจะต้องส่งหลักฐานหนังสือรับรองการได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือคณะกรรมการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการอนุญาตให้ทำการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง แนบไว้ที่ผลงานวิจัยเรื่องนั้น ๆ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดของตนด้วย

หมวด ๒

การมีส่วนร่วมในผลงาน

ข้อ ๘ ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง พนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญต้องเป็นผู้ดำเนินการเองและมีส่วนร่วมในผลงาน โดยมีลักษณะดังนี้

(๑) ตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักซึ่งมีส่วนร่วมในผลงานชิ้นนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ อย่างน้อยหนึ่งชิ้น และ

(ข) คู่มือที่เป็นผู้ดำเนินการหลักเพียงผู้เดียว อย่างน้อยหนึ่งเล่ม หรือ

(ค) ผลงานนอกจาก (ก) และ (ข) โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักอย่างน้อยหนึ่งชิ้น กรณีผลงานหลายชิ้น ต้องมีส่วนร่วมในผลงานรวมกันทุกชิ้นแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ



(๒) ตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักเพียงผู้เดียวอย่างน้อยหนึ่งชิ้น และ

(ข) ผลงานนอกจาก (ก) ที่มีใช้คู่มือ โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักอย่างน้อยหนึ่งชิ้น กรณีผลงานหลายชิ้น ต้องมีส่วนร่วมในผลงานรวมกันทุกชิ้นแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า

(๓) ตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับสูง

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักเพียงผู้เดียว อย่างน้อยหนึ่งชิ้น และ

(ข) ผลงานนอกจาก (ก) ที่มีใช้คู่มือ โดยเป็นผู้ดำเนินการหลักเพียงผู้เดียว อย่างน้อยหนึ่งชิ้น

ข้อ ๙ การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน หากมีการเสนอผลงานที่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงานหลายคน จะต้องให้ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนลงนามรับรองว่าแต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นร้อยละเท่าใด รวมทั้งระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น

หากไม่สามารถให้ผู้มีส่วนร่วมในผลงานให้ลงนามรับรองตามวรรคหนึ่งได้ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีที่ไม่สามารถระบุได้ว่าผู้มีส่วนร่วมในผลงานแต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้น ร้อยละเท่าใด ให้ระบุจำนวนผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคน และให้ถือว่าผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการเท่าเทียมกัน

(๒) ในกรณีที่ผู้มีส่วนร่วมในผลงานไม่สามารถลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานให้พนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้นไม่สามารถลงนามรับรองได้ หรือเหตุผลที่ไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมของผู้นั้นไว้ให้ชัดเจน โดยมีหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนงานของพนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญนั้นขึ้นไปลงนามรับรอง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญเป็นผู้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

ข้อ ๑๐ การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละเรื่อง เมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงมิได้

ในระหว่างกระบวนการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง หากมีการตรวจสอบพบว่าพนักงานที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

หมวด ๓

แบบคำขอและแบบอื่น ๆ

ข้อ ๑๑ การยื่นคำขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง หรือเชี่ยวชาญระดับสูงต่อมหาวิทยาลัย และการประเมินเพื่อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ ให้ใช้แบบคำขอและแบบอื่น ๆ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ ได้แก่



(๑) แบบวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (แบบ พนม.บค.๐๑)

(๒) แบบประเมินค่างาน สำหรับการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง (แบบ พนม.บค.๐๒) และสำหรับการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับสูง (แบบ พนม.บค.๐๓)

(๓) แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน เพื่อเสนอขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง (แบบ พนม.ชช.๐๑)

(๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (แบบ พนม.ชช.๐๒)

(๕) แบบสรุปผลงานในการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ (Portfolio Specialty Summary) (แบบ พนม.ชช.๐๓)

(๖) แบบสรุปผลประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เพื่อใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

(๗) แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการเพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง กรณีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยื่นคำขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง หรือเชี่ยวชาญระดับสูงต่อมหาวิทยาลัยไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะอยู่ในระหว่างกระบวนการใด ๆ ให้พิจารณาการกำหนดตำแหน่งของผู้นั้นตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่ยื่นเรื่องดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ ดร.วิเลิศ ภูริวัชร)

อธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ผลงานและลักษณะผลงาน วิธีการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพของผลงาน
ที่ใช้ข้อกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ พ.ศ. 2568

คำจำกัดความ รูปแบบของผลงาน การเผยแพร่ผลงาน เกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงาน

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์	
คำจำกัดความ	ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่รวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย
รูปแบบของผลงาน	ต้องเขียนในลักษณะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย uly ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว ควรแยกเป็นเรื่อง ๆ ให้ ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเองแล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของ ผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้วมาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ
การเผยแพร่ผลงาน	ต้องจัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง และการเผยแพร่งดกล่าวจะต้องเผยแพร่ไปในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้แนบบแบบ ตอรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่
เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่หรือส่วนงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้ ดีมาก : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีการวิเคราะห์และก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ที่ทันสมัยต่อ ความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาชีพ (2) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้ ดีเด่น : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จนถึงระดับที่ สร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (2) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับใน วงวิชาชีพ



2. ผลงานวิจัย	
คำจำกัดความ	ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีการวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย
รูปแบบของผลงาน	รูปแบบของผลงานวิจัย อาจจัดได้ 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย ทั้งนี้ต้องไม่ใช่รายงานวิจัยเพื่อส่งเฉพาะแหล่งทุนโดยไม่มีการเผยแพร่ อาทิ (ก) การกำหนดประเด็นปัญหา (ข) วัตถุประสงค์ (ค) การทำวรรณกรรมปริทัศน์ (ง) สมมติฐาน (จ) การเก็บรวบรวมข้อมูล (ฉ) การพิสูจน์สมมติฐาน (ช) การวิเคราะห์ข้อมูล (ซ) การประมวลผล (ณ)การสรุปและให้ข้อเสนอแนะ (ญ) การอ้างอิง (ฎ) อื่น ๆ (2) บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ประกอบด้วย (ก) การสร้างสมมติฐานหรือการกำหนดแนวคิด (ข) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับสมมติฐานหรือแนวคิด (ค) วิธีวิจัยที่เชื่อถือได้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ (ง) ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (จ) การวิจารณ์ เพื่อแสดงหลักการ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ (ฉ) การอ้างอิง ที่เขียนตามระบบสากล (ช) บทคัดย่อที่แสดงการสรุปของ (ก) (ข) (ค) (ง) และ (จ) ผลงานวิจัย อาจเป็นรายงานการวิจัยที่เป็นต้นฉบับ (Original Article) หรือรายงานผู้ป่วย (Case Report) หรือข้อมูลสังเคราะห์ (Data Analysis) เป็นต้น แต่ไม่ใช่บทคัดย่อ (Abstract) หรือการเสนอโปสเตอร์ (Poster Presentation)
การเผยแพร่ผลงาน	ต้องเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ (1) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอน ชัดเจน (2) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่น ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ (3) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมวิชาการได้มีกองบรรณาธิการฯ ไปรวมเล่ม เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (4) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพนั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ เมื่อได้เผยแพร่และได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้นมาแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

2. ผลงานวิจัย (ต่อ)

เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสม ในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้ ดีมาก : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิจัยและนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว้างขวางงานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว (2) เป็นประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย ดีเด่น : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน (2) เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ
------------------	---

3. หนังสือ

คำจำกัดความ	หนังสือ หมายถึง เอกสารทางวิชาการเรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคงและให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุม โดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันจัดพิมพ์
รูปแบบของผลงาน	จัดทำเป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย (1) คำนำ (2) สารบัญ (3) เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ (4) การสรุป (5) การอ้างอิงและบรรณานุกรม ที่เขียนตามระบบสากล ทั้งนี้ อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วนสมบูรณ์ (6) ดัชนีค้นคำ/ข้อความ ต้องอธิบายสาระสำคัญให้ชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบ จนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญได้โดยเบ็ดเสร็จ
การเผยแพร่ผลงาน	การเผยแพร่หนังสือ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ (1) การเผยแพร่เป็นรูปเล่มด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ (2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอมหรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ จะต้องเป็นการเผยแพร่ไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น โดยจำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่สามารถแสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ รวมถึงอาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน และต้องได้รับการตรวจสอบและการรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย คณะหรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของหนังสือไปแล้ว หากต้องมีการนำหนังสือไปแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาในหนังสือเพื่อนำมาเสนอขอตำแหน่ง ต้องทำการเผยแพร่หนังสือนั้นใหม่และประเมินคุณภาพหนังสือนั้นอีกครั้งหนึ่ง

3. หนังสือ (ต่อ)

เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ ดีมาก : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (2) มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (3) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้ ดีเด่น : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการหรือวิชาชีพ มีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพอย่างชัดเจน (2) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง (3) เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ
------------------	--

4. คู่มือ

คำจำกัดความ	คู่มือ หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน
รูปแบบของผลงาน	รูปแบบของคู่มือ มีดังนี้ (1) คู่มือมีคำอธิบายการปฏิบัติงานและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ วิเคราะห์ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ไขที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว โดยแยกเป็นเรื่อง ๆ ให้ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง แล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้ว มาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ หรือมีเนื้อหาสาระที่แสดงถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ ขั้นตอน ข้อควรระวัง ผล การแปรผล ของการปฏิบัติการ มีการอธิบายเหตุผล และวิจารณ์โดยมีรากฐานทางวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติการและทักษะของผู้นำไปปฏิบัติ (2) จัดทำเป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย (ก) หัวเรื่อง (ข) ประวัติความเป็นมา (ค) วัตถุประสงค์ (ง) ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ (จ) พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทักษะการปฏิบัติการณ์ (ฉ) เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน (ช) ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (ซ) ข้อเสนอแนะ (ณ) เนื้อหาสาระมีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง
การเผยแพร่ผลงาน	การเผยแพร่คู่มือ ต้องจัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง และการเผยแพร่งดังกล่าวจะต้องเผยแพร่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้แนบบทตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่

4. คู่มือ (ต่อ)	
เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นคู่มือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอ ที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและวิชาชีพ ดีมาก : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (2) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้ ดีเด่น : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการหรือวิชาชีพ มีการสังเคราะห์จนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (2) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง

5. อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร	
คำจำกัดความ	อนุสิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร สิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร โดยผลงานที่ได้รับอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรที่เสนอจะต้องไม่มีลักษณะเป็นเอกสารคู่มือหรืองานวิจัย และประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น
รูปแบบของผลงาน	รูปแบบของผลงานที่ได้รับอนุสิทธิบัตรและสิทธิบัตร มีดังนี้ (1) อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือการบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ Multimedia เป็นต้น (2) มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่ง ๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไร ในแง่ใด (3) กรณีผลงานที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานที่มุ่งในเชิงปฏิบัติ จะต้องผ่านการพิสูจน์หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย
การเผยแพร่ผลงาน	การเผยแพร่อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ (1) การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือ สำนักพิมพ์ หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ (2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ฯลฯ (3) การเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ การจัดการแสดง หรือมีการนำไปใช้หรือประยุกต์อย่างแพร่หลาย ซึ่งการเผยแพร่งกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน



5. อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร (ต่อ)

เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปวิจัยหรือพัฒนาต่อยอด ดีมาก : เป็นอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือเชิงสาธารณะ ดีเด่น : เป็นอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วและพิสูจน์ได้ว่ามีผู้นำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติ หรือนานาชาติและมีหลักฐานว่าได้นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเชิงสาธารณะอย่างกว้างขวาง
------------------	--

6. ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คำจำกัดความ	ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งกำหนดเป็นรายกรณี
รูปแบบของผลงาน	ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายกรณี
การเผยแพร่ผลงาน	ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายกรณี
เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายกรณี

7. แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

คำจำกัดความ	แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หมายถึง การสะสมงานอย่างมีจุดหมายเพื่อแสดงถึงผลงาน ความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของงาน แสดงถึงความรู้ ความสามารถในการเข้าสู่ระดับความเชี่ยวชาญที่สูงขึ้น โดยเฉพาะเพื่อประกอบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งประกอบด้วยเอกสารโครงการ/กิจกรรม/หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมา พร้อมผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของงานเพื่อเป็นพัฒนางานที่มีประสิทธิภาพต่อไป
รูปแบบของผลงาน	รูปแบบของแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) มีดังนี้ (1) อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่มหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น (2) เนื้อหาต้องประกอบไปด้วย โครงการหรือกิจกรรมหรือผลงานที่ประสบความสำเร็จย้อนหลัง 3 ปีบัญชีที่ผ่านมา ระบุช่วงระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุด รายละเอียดของงาน บทบาทในงาน ปัจจัยของความสำเร็จและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
การเผยแพร่ผลงาน	ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายกรณี
เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นการรวบรวมโครงการ/กิจกรรม/ผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมาพร้อมผลลัพธ์และผลสำเร็จของงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่หรือกลุ่มภารกิจหรือหน่วยงาน ดีมาก : เป็นการรวบรวมโครงการ/กิจกรรม/ผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมาพร้อมผลลัพธ์และผลสำเร็จของงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานระดับคณะหรือส่วนงาน ดีเด่น : เป็นการรวบรวมโครงการ/กิจกรรม/ผลงานที่ประสบความสำเร็จที่ผ่านมาพร้อมผลลัพธ์และผลสำเร็จของงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานระดับมหาวิทยาลัย



8. ผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
คำจำกัดความ	ผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะและศิลปะ หรือ ผลงานลักษณะอื่นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณา กำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายการนี้ โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่าผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการ พิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น
รูปแบบของผลงาน	รูปแบบของผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีดังนี้ (1) อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือการบันทึกเป็นวิดิทัศน์ ภาพยนตร์สั้น หรือซีดีเสียง หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ (2) มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจน ประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการ พัฒนางานหรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน
การเผยแพร่ผลงาน	การเผยแพร่ผลงานลักษณะอื่นมีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ (1) การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ หรือสำนักพิมพ์ หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บ เป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ (2) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ฯลฯ (3) การเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ การจัดแสดง หรือมีการนำไปใช้หรือประยุกต์อย่างแพร่หลาย ซึ่ง การเผยแพร่งานดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการบริหารส่วนงาน และ/หรือ สถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน หรือให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่ง กำหนดเป็นรายการนี้
เกณฑ์ระดับคุณภาพ	ควรปรับปรุง : คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งขอแต่งตั้ง พอใช้ : คุณภาพไม่ถึงระดับดี ดี : เป็นผลงานใหม่หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยวิธีการใหม่ๆ และผลงานนั้น ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านใดด้านหนึ่ง ดีมาก : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) ได้รับการรับรองโดยองค์กรทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาที่เสนอ (2) เป็นผลงานที่สร้างสรรค์ และเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ ดีเด่น : ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (1) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการหรือวิชาชีพ (2) เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการหรือวิชาชีพทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ



**แบบวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง
เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ**

ส่วนที่ 1 การวิเคราะห์ความจำเป็นระดับส่วนงาน

1.1 ระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด ☐ เชี่ยวชาญระดับกลาง ☐ เชี่ยวชาญระดับสูง

1.2 ตำแหน่งสังกัด/ภาควิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....

1.3 แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและแผนภูมิแสดงอัตรากำลัง (ใช้เอกสารแนบ)

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงาน (โดยสรุป)

1.5 ภาระงานของส่วนงาน

ให้ระบุภารกิจและปริมาณของส่วนงาน (ระดับภาควิชา/คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก 3 ปี ย้อนหลัง) (หรือใช้เอกสารแนบ)

ภาระงานของส่วนงาน	ปริมาณงาน		
	ปีบัญชี พ.ศ.	ปีบัญชี พ.ศ.	ปีบัญชี พ.ศ.
1.งาน	 เรื่อง	 เรื่อง	 เรื่อง
2.งาน	 ครั้ง	 ครั้ง	 ครั้ง
3.งาน	 ชิ้น	 ชิ้น	 ชิ้น
4.งาน	 คน	 คน	 คน
5.งาน	 ราย	 ราย	 ราย
6.งาน	 ฉบับ	 ฉบับ	 ฉบับ
8.งาน	 โครงการ	 โครงการ	 โครงการ
9.งาน			

1.6 แผนงานที่ส่วนงานที่จะทำเพิ่มเติมภายในระยะเวลา 3 ปีต่อไป

1.7 เหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง



8. การวิเคราะห์ความจำเป็นระดับส่วนงาน (พิจารณาจากลักษณะงาน คุณภาพ และปริมาณงานของส่วนงาน)

ประเด็นพิจารณา		
1. ลักษณะงาน	เป็น	ไม่เป็น
1.1 งานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย		
1.2 งานที่ต้องใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการ เพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้		
1.3 งานเพื่อการพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง		
1.4 งานที่มีการแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง		

2. คุณภาพ	มี	ไม่มี
2.1 การประยุกต์ใช้ความรู้ทางทฤษฎี และ/หรือแนวคิดวิชาชีพ		
2.2 ผลงานด้านบริการวิชาการในลักษณะต่าง ๆ เช่น เอกสารบริการวิชาการ งานวิจัย งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ฯลฯ		
2.3 ผลงานถูกต้องตามหลักวิชาการและจรรยาบรรณ		
2.4 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์และเผยแพร่		

3. ปริมาณงาน	ร้อยละของงานต่องานของส่วนงาน
3.1 ด้านการวิจัย	
3.2 ด้านบริการวิชาการ	
3.3 ด้านการรักษาพยาบาล	
3.4 ด้านการบริหารจัดการ	
3.5 ด้านอื่น ๆ	
รวม	100

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความจำเป็นของตำแหน่ง

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (โดยสรุป)

.....

.....

2.2 ภาระงาน (ให้ระบุภารกิจและปริมาณงานของตำแหน่ง 3 ปี ย้อนหลังหรือใช้เอกสารแนบ)

ภาระงานของตำแหน่ง	ปริมาณงาน		
	ปีบัญชี พ.ศ.	ปีบัญชี พ.ศ.	ปีบัญชี พ.ศ.
1.งาน.....	 เรื่อง	 เรื่อง	 เรื่อง
2.งาน.....	 ครั้ง	 ครั้ง	 ครั้ง
3.งาน.....	 ชิ้น	 ชิ้น	 ชิ้น
4.งาน.....	 ราย	 ราย	 ราย
5.งาน.....	 ฉบับ	 ฉบับ	 ฉบับ
6.งาน.....	 โครงการ	 โครงการ	 โครงการ
7.งาน.....			

(ให้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่ขอกำหนดฯ)



2.3 ประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับหากกำหนดตำแหน่งเป็นตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

.....

.....

2.4 การวิเคราะห์ความจำเป็นของตำแหน่ง (พิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่ง)

ประเด็นพิจารณา		
ตำแหน่งระดับ เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง	เป็น	ไม่เป็น
2.4.1 งานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง		
2.4.2 งานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน		
2.4.3 งานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ซึ่งต้องมีการวิจัยเกี่ยวกับงานเฉพาะด้าน หรือเฉพาะทางและนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ		
2.4.4 งานประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ปัญหา ในงานที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก		
2.4.5 การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ		
2.4.6 งานปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง		

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้วิเคราะห์ข้อมูลหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

วันที่...../...../.....

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าส่วนงาน

วันที่...../...../.....



แบบประเมินค่างาน สำหรับการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับกลาง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง ระดับ

1.2 สังกัด

1.3 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ส่วนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
1. คุณภาพของงาน	1. คุณภาพของงาน
2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน



ส่วนที่ 4 การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (10 - 15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติ น้อยมาก (16 - 20 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 - 25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26 - 30 คะแนน)	30		
4.2 ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10 - 15 คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (16 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21 - 25 คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)	30		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.3 การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (1- 5 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (6 - 10 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการ ปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (11 - 15 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/โครงการ (16 - 20 คะแนน)	20		
4.4 การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (1 - 5 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหในงานที่ได้รับผิดชอบ (6 - 10 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถ ปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ (11 - 15 คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการริเริ่มพัฒนาแนวทาง และวิธีการปฏิบัติงาน (16 - 20 คะแนน)	20		
รวม	100		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน



คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1. (ประธาน)
(.....)

รองอธิการบดี / คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

2. (กรรมการ)
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายที่กำกับดูแลตำแหน่งที่ประเมินค่างาน

3. (กรรมการ)
(.....)

บุคลากรภายนอกส่วนงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานที่ประเมินค่างาน

4. (เลขานุการ)
(.....)

หัวหน้างาน/กลุ่มภารกิจที่ดูแลงานด้านบุคคล

5. (ผู้ช่วยเลขานุการ)
(.....)

เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานด้านบุคคล

หมายเหตุ :

1. องค์ประกอบคณะกรรมการ สามารถกำหนดเพิ่มจำนวนได้ตามความเหมาะสมของส่วนงาน
2. เกณฑ์การตัดสิน
 - เชี่ยวชาญระดับกลาง ได้คะแนนตั้งแต่ 84 คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างาน สำหรับการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับสูง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

1.2 สังกัด.....

1.3 ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
1.	1.
2.	2.
3.	3.

ส่วนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
1. คุณภาพของงาน	1. คุณภาพของงาน
2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	2. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน



ส่วนที่ 4 การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.1 องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (1 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (11 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (21-30 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (31 - 40 คะแนน)	40		
4.2 องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (1- 5 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (6 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (11 - 15 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (16 - 20 คะแนน)	20		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.3 องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ () เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือ ผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ได้ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (1 - 5 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (6 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผล ต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (11 - 15 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผล ต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ ของมหาวิทยาลัย (16 - 20 คะแนน)	20		
4.4 องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนด ทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของ หน่วยงาน (1 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะ สั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (11 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และ เป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระใน การกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (21 - 30 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของ มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการ และกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (31 - 40 คะแนน)	40		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.5 องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบแนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (1 - 5 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจจะต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (6 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้มหาวิทยาลัยบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (11-15 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (16 - 20 คะแนน)	20		
4.6 องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (1 - 5 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (6 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (11 - 15 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (16 - 20 คะแนน)	20		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.7 องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือ รายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (1 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบ กระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (11 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของ หน่วยงาน (21 - 30 คะแนน) () เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และ สังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนด ทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (31 - 40 คะแนน)	40		
4.8 องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน () เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของ หน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษา ตามสมควร (1 - 5 คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้ นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และ ขอคำปรึกษาตามสมควร (6 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของหน่วยงาน (11 - 15 คะแนน) () เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายของมหาวิทยาลัย (16 - 20 คะแนน)	20		



องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4.9 องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของ วัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (1 - 10 คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือ การวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (11 - 20 คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือ การวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (21 - 30 คะแนน) () เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมด ของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงาน ของมหาวิทยาลัย (31 - 40 คะแนน)	40		
4.10 องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง () เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือ หน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (1 - 10 คะแนน) () เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตาม ภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (11 - 20 คะแนน) () เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจ มีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (21 - 30 คะแนน) () เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (31 - 40 คะแนน)	40		
รวม	300		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน



คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1. (ประธาน)
(.....)

รองอธิการบดี / คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย

2. (กรรมการ)
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายที่กำกับดูแลตำแหน่งที่ประเมินค่างาน

3. (กรรมการ)
(.....)

บุคลากรภายนอกส่วนงานที่มีความเชี่ยวชาญในงานที่ประเมินค่างาน

4. (เลขานุการ)
(.....)

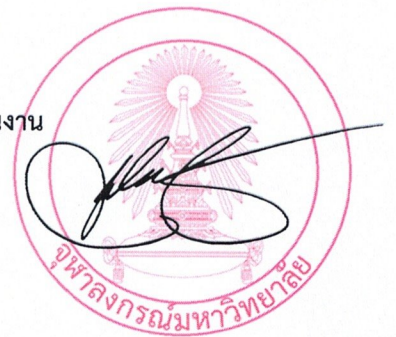
หัวหน้างาน/กลุ่มภารกิจที่ดูแลงานด้านบุคคล

5. (ผู้ช่วยเลขานุการ)
(.....)

เจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานด้านบุคคล

หมายเหตุ:

1. องค์ประกอบคณะกรรมการ สามารถกำหนดเพิ่มจำนวนได้ตามความเหมาะสมของส่วนงาน
2. เกณฑ์ตัดสิน
 - เชี่ยวชาญระดับสูง ได้คะแนนตั้งแต่ 170 คะแนนขึ้นไป



แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน

เพื่อเสนอขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

การกรอกข้อมูลส่วนที่ 1 - 4 สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้กรอกข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

1.1 ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

1.2 ตำแหน่ง.....อัตราเลขที่.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [] เชี่ยวชาญระดับต้น [] เชี่ยวชาญระดับกลาง [] เชี่ยวชาญระดับสูง
สังกัด ฝ่าย/ภาควิชา.....

ฝ่าย.....คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/สำนัก.....

1.3 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	สาขา	พ.ศ.ที่สำเร็จ	ชื่อสถาบันและประเทศ
.....			
.....			
.....			

1.4 ประวัติการปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ P.....

2) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับต้น/P6)
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

3) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับกลาง/P5)
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(เชี่ยวชาญระดับสูง/P4)
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1.5 ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี (ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและเป็นงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา)

1) งานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ (ระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานตามคำบรรยายลักษณะงาน ความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรืออาศัยความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน และเป็นงานที่สำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย)

2) งานที่เกี่ยวข้องตาม 1) (โปรดระบุปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

3) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุงานอื่นที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

4) งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

1.6 แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

รายละเอียด	ปีประเมิน....	ปีประเมิน....	ปีประเมิน....
ระดับผลการประเมิน			



ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง

2.1 ผลสำเร็จของงานที่ผ่านมาที่แสดงถึงภาระงานของตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นซึ่งเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ของส่วนงาน (เฉลี่ยปีละอย่างน้อย 1 เรื่อง) ดังนี้

ปี พ.ศ.

ผลสำเร็จของงาน (ระบุชื่อของงาน/กิจกรรม/โครงการ)

.....

.....

2.2 ข้อเสนอแนวคิด แผนงาน โครงการ หรือผลงานที่จะทำในอนาคต

.....

.....

ส่วนที่ 3 ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

3.1 ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และ เชี่ยวชาญระดับสูง (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน เป็นต้น)

☐ 3.1 ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์

3.1.1

3.1.2

☐ 3.2 ผลงานวิจัย

3.2.1

3.2.2

☐ 3.3 หนังสือ

3.3.1

3.3.2

☐ 3.4 คู่มือ

3.4.1

3.4.2

☐ 3.5 อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร

3.5.1

3.5.2

☐ 3.6 ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.6.1

3.6.2

☐ 3.7 แฟ้มสะสมผลงาน

3.7.1

3.7.2

☐ 3.8 ผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.8.1

3.8.2



3.2 ผลงานที่นำมาใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญในระดับก่อนหน้านี (ระบุประเภทผลงาน ชื่อผลงาน และสัดส่วนการมีส่วนร่วม)

- 1).....
2).....

ส่วนที่ 4 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้นเชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องให้เกียรติและอ้างอิงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
4. ผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ โดยไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย
6. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้น และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าว

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 5 สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน

การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- () มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้านงานบุคคล

วันที่ / /



ส่วนที่ 6 สำหรับผู้บังคับบัญชา

6.1 งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญรับผิดชอบ ว่ามีขอบข่ายงานอย่างไรเป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

6.2 คุณภาพของผลงาน (ให้เสนอความเห็นว่ามีผลงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญส่วนใดบ้างที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของตัวผู้เสนอขออันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานและผู้อื่น)

6.3 คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ (ให้เสนอความเห็นว่ามีพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญมีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในงานด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

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

ส่วนที่ 7 สำหรับหัวหน้าส่วนงาน/หรือเทียบเท่า

ส่วนงานได้รับทราบแบบประวัติส่วนตัวและผลงานในเบื้องต้นแล้ว

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน/หรือ
เทียบเท่า
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /



แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

- ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ☐ ผลงานวิจัย ☐ หนังสือ ☐ คู่มือ
☐ อนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร ☐ ใบรับรองด้านวิชาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ☐ แพ้ผสมผลงาน
☐ ผลงานลักษณะอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

ชื่อเรื่อง

ปริมาณงานร้อยละ หน้าที่ความรับผิดชอบ

ลงชื่อ

(.....)

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

วันที่ เดือน พ.ศ.

จำนวนผู้มีส่วนร่วมในผลงาน คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงาน ร้อยละ	หน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ :

(ลงชื่อ)

(.....)

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....



รายละเอียดของผลงาน (ให้นำแนบกับผลงานแต่ละเรื่อง)

1. ชื่อเรื่อง.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านหรือแนวความคิดหรือทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ
 - 3.1.....
 - 3.2.....
 - 3.3.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

.....

.....
5. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)
 - 1..... สักส่วนของผลงาน
 - 2..... สักส่วนของผลงาน
 - 3..... สักส่วนของผลงาน
6. ส่วนของผลงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญมีหน้าที่ความรับผิดชอบ
(ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....
7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....

.....
8. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....
9. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน / ปัญหา / อุปสรรค

.....

.....
10. ข้อเสนอแนะ

.....

.....



แบบสรุปผลงานในการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ (Portfolio Specialty Summary)

ส่วนที่ 1 : สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้กรอกข้อมูล

ข้อมูลเบื้องต้นของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง

1.1 ชื่อ-สกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

1.2 ตำแหน่ง.....อัตราเลขที่.....

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [] เชี่ยวชาญระดับต้น [] เชี่ยวชาญระดับกลาง [] เชี่ยวชาญระดับสูง

สังกัด ฝ่าย/ภาควิชา.....

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนัก/ศูนย์

1.3 ผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีความโดดเด่นซึ่งแสดงศักยภาพให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญ (นำหัวข้อไปขยายความในส่วนที่ 2)

1.4 รางวัล/เกียรติบัตรการยกย่องที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน/การเป็นวิทยากร (โปรดระบุ พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

ลำดับ	ประเภท (ระบุรายละเอียด)		หน่วยงานที่ให้รางวัล / เชิญเป็นวิทยากร	วันที่รับรางวัล / วันที่เป็นวิทยากร	หมายเหตุ
	รางวัล/เกียรติบัตร	วิทยากร			

ส่วนที่ 2 : สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้กรอกข้อมูลประเมินตนเอง

ท่านคิดว่าตนเองแสดงพฤติกรรมในระดับใด โปรดใส่ ระดับคะแนน 1 – 5 ลงในตาราง ประเมินตนเอง

ลำดับ	รายการ	หัวข้อการประเมินตนเองเพื่อขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ				
		1. การคิด วิเคราะห์เพื่อ การพัฒนา งาน	2. การสังสม ความเชี่ยวชาญ อย่างสร้างสรรค์	3. การ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ที่ดี	4. เทคนิคการ สื่อสารเพื่อ สร้างแรงจูงใจ	5. การมองภาพ องค์รวมเชิงรุก
1	โครงการ 1 : ...ชื่อโครงการ...					
2	โครงการ 2 : ...ชื่อโครงการ...					
3						

โปรดอธิบายโครงการ กิจกรรม หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จในงานที่ผ่านมาอย่างน้อย 3 ปีบัญชี
ตามรายการที่ท่านกรอกสรุปในส่วนที่ 2 และโปรดแนบเอกสารแสดงรายละเอียดแต่ละรายการตามเอกสารแนบส่วนที่ 2

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

(วันที่)/...../.....



เอกสารแนบส่วนที่ 2

รายละเอียดของโครงการ กิจกรรม หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จในงานที่ผ่านมา (แนบแต่ละเรื่อง)

โปรดอธิบายความสำเร็จที่สำคัญในงานที่ท่านได้ดำเนินการมาภายในระยะเวลาย้อนหลัง 3 ปีบัญชี พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น รูปภาพ และหลักฐานเกี่ยวข้องกับโครงการ กิจกรรม ผลงานที่ได้รับ โปรดอธิบายรายละเอียดในแต่ละหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ กิจกรรม หรือผลงานที่ประสบความสำเร็จในงานที่ผ่านมาในระดับ (โปรดระบุและอธิบาย)
.....
.....
2. สมรรถนะที่ใช้ในการดำเนินงานโครงการนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และอธิบายรายละเอียดที่สื่อให้เห็นถึงสมรรถนะนั้น ๆ)
☐ การคิดวิเคราะห์เพื่อการพัฒนางาน

☐ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญอย่างสร้างสรรค์

☐ การตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี

☐ เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจ

☐ การมองภาพองค์รวมเชิงรุก

3. ผลลัพธ์หรือปัจจัยอะไรที่ทำให้โครงการประสบความสำเร็จ หรือหากไม่สำเร็จโปรดระบุปัญหาและอุปสรรค
.....
.....
4. ระดับของการนำไปใช้ประโยชน์และก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเปลี่ยนแปลงที่เห็นได้เด่นชัด (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ และอธิบาย)
☐ ระดับหน่วยงาน ☐ ระดับส่วนงาน/คณะ ☐ ระดับมหาวิทยาลัย

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ วัน/เดือน/ปี จนถึง วัน/เดือน/ปี
6. สัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานหรือโครงการ และจำนวนผู้มีส่วนร่วมในผลงานหรือโครงการ คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงาน ร้อยละ	บทบาทที่มีส่วนร่วมใน โครงการ	หน้าที่ความรับผิดชอบ ในโครงการ	ลงนามชื่อผู้มีส่วนร่วม ในผลงานหรือโครงการ
1.				
2.				

ส่วนที่ 3 : สำหรับผู้บังคับบัญชา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไรเป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

2) คุณภาพของผลงาน (ให้เสนอความเห็นว่ามีโครงการของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญส่วนใดบ้างที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญของตัวพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญอันจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานและผู้อื่น)

3) คุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในงานด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

(ตำแหน่ง)



แบบสรุปผลประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)
เพื่อใช้ขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ

ชื่อ-สกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ

โปรดใส่คะแนนระดับ 1 - 5 ให้ตรงกับหัวข้อที่พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญมีใน
ระดับคะแนนใด (พิจารณาจากเอกสารแบบสรุปผลงานในการขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ (Portfolio
 Specialty Summary) หรือแบบ พนม.ชช. 03)

ลำดับ	รายการ	หัวข้อการประเมินเพื่อขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ				
		1. การคิด วิเคราะห์เพื่อ การพัฒนางาน	2. การสังสม ความ เชี่ยวชาญ อย่าง สร้างสรรค์	3. การ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ที่ดี	4. เทคนิคการ สื่อสารเพื่อ สร้างแรงจูงใจ	5. การมอง ภาพองค์รวม เชิงรุก
1	โครงการ 1 : ...ชื่อโครงการ...					
2	โครงการ 2 : ...ชื่อโครงการ...					
3	โครงการ 3 : ...ชื่อโครงการ...					
4						
5						
	สรุประดับผลประเมิน					

สรุปความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

☐ ผ่าน มีคุณภาพระดับ ดี/ดีมาก/ดีเด่น ☐ ไม่ผ่าน

คณะกรรมการประเมิน

.....ประธานคณะกรรมการ

.....คณะกรรมการ

(.....)

(.....)

.....คณะกรรมการและเลขานุการ

.....ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

(.....)

หมายเหตุ : ระดับที่คาดหวังเชี่ยวชาญระดับต้น

เท่ากับ 3

ระดับที่คาดหวังเชี่ยวชาญระดับกลาง

เท่ากับ 4

ระดับที่คาดหวังเชี่ยวชาญระดับสูง

เท่ากับ 5



แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
กรณีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในระดับที่ได้ที่ท่านเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับดังกล่าว

คำนิยามรายละเอียดที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ		ระดับที่ได้
1. การคิดวิเคราะห์เพื่อการพัฒนางาน : การทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา รวบรวมแนวทางในการแก้ปัญหาโดยมีการแยกแยะประเด็นออกเป็น ส่วนย่อย ๆ หรือที่ละเปรียบเทียบกับแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ตามเหตุและผลของกรณีต่าง ๆ ได้ โดยสามารถกำหนด หัวข้อโครงการ/วิจัย การวิเคราะห์และสรุปผล ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สามารถวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและประมวลผลเพื่อพัฒนางานในหน้าที่หรือหน่วยงาน ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย		
ระดับ 1	รับรู้ประเด็นปัญหา หรือกำหนดประเด็นปัญหางานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ ได้ เป็นระดับของการคิดวิเคราะห์เบื้องต้น สามารถแยกแยะประเด็นปัญหาหรือ แยกแยะงานออกเป็น ส่วน ๆ ได้อย่างง่าย ๆ อย่างไม่ซับซ้อน รวมถึงลักษณะของการวางแผนที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยแตกประเด็นปัญหามาเป็นส่วน ๆ หรือแตกประเด็น ออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ได้	
ระดับ 2	แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้นพื้นฐานของปัญหาหรืองานโดยสามารถระบุเหตุผลและผล รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาประกอบการวิเคราะห์ โดยเข้าใจถึงความสัมพันธ์ของปัญหา หรือของงาน ของกิจกรรม ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งจัดเรียงลำดับลำดับความสำคัญ ความเป็นเหตุเป็นผล แยกข้อดีข้อเสียของประเด็นต่าง ๆ ได้ สามารถ วิเคราะห์ความสัมพันธ์และแตกประเด็นปัญหาของงานที่ตนเองรับผิดชอบ กับงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการเดียวกันได้	
ระดับ 3	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และเข้าใจความสัมพันธ์ที่หลากหลายโดยสามารถเชื่อมโยงปัญหาในงาน และให้ ข้อเสนอแนะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ สามารถเชื่อมโยงเหตุปัจจัยที่ซับซ้อนของเหตุการณ์ประเด็นต่าง ๆ ได้ สามารถวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและประมวลผล เพื่อพัฒนางานในหน้าที่หรือหน่วยงาน โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็นรายละเอียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนขั้นตอนการดำเนินงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถเขียนข้อกำหนด โครงการที่พัฒนางานในหน้าที่ได้ หรือมีส่วนร่วมในโครงการหรืองานวิจัย	
ระดับ 4	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และสามารถคิดวิเคราะห์ พร้อมวางแผนป้องกันปัญหาล่วงหน้าในงานที่ ซับซ้อนได้ แยกประเด็นปัญหาที่เชื่อมโยงที่หลากหลายออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อหาแนวทางเลือกที่ดีที่สุดเพื่อการแก้ปัญหา โดยกำหนด ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของงานที่ซับซ้อน และหาทางป้องกันปัญหาไว้ล่วงหน้า สามารถวิเคราะห์ วิจัยข้อมูลและ ประมวลผลเพื่อพัฒนางานระดับส่วนงาน สนับสนุนให้มีการนำผลการวิจัยไปใช้ในเกิดประโยชน์ และให้คำแนะนำปรึกษา ผู้อื่นเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการในสาขาที่ตนเองมีความเชี่ยวชาญได้	
ระดับ 5	แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 และสามารถใช้เทคนิคและรูปแบบต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานการ ทำงาน และหาทางเลือกสำหรับป้องกัน หรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น สามารถสรุปประเด็นปัญหาโดยใช้เทคนิคในการคิดวิเคราะห์ที่เหมาะสม เป็นระบบ หลากหลายรูปแบบ วิจัยข้อมูล และประมวลผลเพื่อพัฒนางานระดับมหาวิทยาลัย ในการแยกประเด็นปัญหาที่สลับซับซ้อนออกเป็น ส่วน ๆ เพื่อหาทางเลือก ในการแก้ปัญหาและการพิจารณาข้อดี ข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง อันนำไปสู่การตัดสินใจได้ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มี การพัฒนางานวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกได้	

แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
กรณีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในระดับที่ได้ที่ท่านเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับดังกล่าว

คำนิยามรายละเอียดที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ		ระดับที่ได้
2. การสั่งสมความเชี่ยวชาญอย่างสร้างสรรค์		
: ความสนใจใฝ่รู้สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดการคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ในการปรับปรุง และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน สามารถนำประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนางานในหน้าที่ ระดับหน่วยงาน ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย		
ระดับ 1	<u>ศึกษา สนใจ ใฝ่หาความรู้ สนใจเทคโนโลยี และองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนที่สร้างสรรค์ในการทำงานเพื่อมาทดแทนวิธีการที่ใช้อยู่เดิม</u> ศึกษา ติดตาม องค์ความรู้ใหม่ ๆ จากแหล่งต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ ความรู้ ความสามารถของตนในการปฏิบัติงานในดียิ่งขึ้น โดยสามารถประยุกต์ใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการทำงานของตนเอง	
ระดับ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และความรอบรู้ในเทคโนโลยี</u> รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ แนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยในวิชาชีพหรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของตน โดยคิดริเริ่มสร้างสรรค์ขั้นตอนการทำงานใหม่ ๆ แสวงหาโอกาสที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน	
ระดับ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และสามารถนำองค์ความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้</u> สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการในงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ สามารถนำประสบการณ์ความเชี่ยวชาญในงาน เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนางานในหน้าที่และระดับหน่วยงาน โดยนำความรู้หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาแนวทางปฏิบัติระบบงาน กลวิธีการให้บริการที่ต้องมีความชำนาญให้มีคุณภาพ โดยให้อิสระในความคิดของตน มีการประเมินประสิทธิภาพของผลงานที่เกิดขึ้นจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของตน	
ระดับ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และมีความรอบรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานและสามารถนำความรู้ไปบูรณาการและปรับใช้ได้</u> มีความรู้และเชี่ยวชาญในงานหลายด้าน โดยสามารถนำความรู้ไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม สามารถนำประสบการณ์ความเชี่ยวชาญในงาน โดยให้คำปรึกษาและเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจในการพัฒนางานระดับส่วนงาน สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต โดยหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง คิดริเริ่มโครงการหรือกิจกรรมใหม่ ๆ ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับส่วนงานโดยนำเสนอแนวทางใหม่ ๆ ในการลดขั้นตอนการทำงาน	
ระดับ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 และสนับสนุนความเชี่ยวชาญในมหาวิทยาลัย</u> สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ และการพัฒนาความเชี่ยวชาญในมหาวิทยาลัย สามารถนำประสบการณ์ความเชี่ยวชาญงานในงาน โดยให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหา รวมทั้งเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจในการพัฒนางานระดับมหาวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้อย่างต่อเนื่อง โดยนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ ที่ใช้ในการปรับเปลี่ยนระบบงานทั่วทั้งมหาวิทยาลัย หาวิธีการที่แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติ คิดริเริ่มโครงการใหม่ ๆ ที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย	

**แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
กรณีเพิ่มสะสมผลงาน (Portfolio)**

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

.....
ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในระดับที่ได้ที่ท่านเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับดังกล่าว

คำนิยามรายละเอียดที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ		ระดับที่ได้
3. การตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี		
: ความตั้งใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ หน้าที่และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดจากสภาพแวดล้อมสามารถวางแผน ติดตาม ตรวจสอบการทำงานของข้อมูลโดยมีผลการวิเคราะห์และสามารถนำไปใช้ได้ และสามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อความถูกต้องของกระบวนการ โดยมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ให้ดี และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้นในระดับหน่วยงาน ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย		
ระดับ 1	<u>แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ให้ดี และครบถ้วน คำนึงถึงมาตรฐานของงาน</u> รู้และเข้าใจประเด็นที่จะต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และอธิบายได้ถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาดสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ตามมาตรฐานที่กำหนด	
ระดับ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และคำนึงถึงมาตรฐานผลงาน โดยสามารถอธิบายข้อผิดพลาดได้</u> สามารถตั้งข้อสงสัยกับข้อมูลที่ไม่ชัดเจน และหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ข้อมูลมีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยตรวจสอบข้อผิดพลาดและติดตามความคืบหน้าของงานอย่างต่อเนื่อง	
ระดับ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาด</u> ตรวจสอบความครบถ้วนของงานและคุณภาพของงาน สามารถค้นพบข้อผิดพลาดของข้อมูลหรือผลงานที่ปฏิบัติได้ด้วยตนเอง สามารถค้นหาสาเหตุของข้อผิดพลาดในงานที่เกิดขึ้น โดยป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้นในระดับหน่วยงาน ให้คำแนะนำในการตรวจสอบข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงานได้ในเบื้องต้น	
ระดับ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และให้คำแนะนำผู้อื่นถึงวิธีการป้องกันข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้น</u> สามารถวางแผน ติดตาม และป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้นในระดับคณะหรือส่วนงาน ให้คำแนะนำแก่เพื่อนร่วมงานถึงประเด็นหรือจุดที่จะต้องตรวจสอบข้อมูลในรายละเอียด โดยสามารถอธิบายให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานที่ผิดพลาด และให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำถึงข้อดีและข้อเสียได้ โดยสามารถเสนอแนวทางหรือทางเลือกที่เหมาะสมได้	
ระดับ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 และกำหนดมาตรฐานหรือแนวทางในการแก้ปัญหา</u> กำหนดมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบเรียงของผลงาน กำหนดทางเลือกในวางแผนป้องกันลดข้อผิดพลาดในงานที่อาจเกิดขึ้นในระดับมหาวิทยาลัย หรือทางเลือกในการแก้ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย และให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงเทคนิคและวิธีการวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกเพื่อการแก้ปัญหาไว้อย่างรวดเร็ว	



แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
กรณีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในระดับที่ได้ที่ท่านเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับดังกล่าว

ค่านิยามรายละเอียดที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ		
4. เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างแรงจูงใจ		ระดับที่ได้
: สามารถสื่อสารด้วยการเขียน พูด หรือสื่อสารด้วยระบบข้อมูล ตลอดจนการชักจูง หวานล่อม โน้มน้าวบุคคลอื่น หรือเพื่อให้สนับสนุนความคิดของตน โดยมุ่งมั่นที่จะให้บริการที่ดีแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่จะนำเสนอ โดยใช้รูปแบบการนำเสนอที่วางแผนไว้ล่วงหน้ามาอย่างดี อีกทั้งคาดการณ์และเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อรับมือกับปฏิกิริยาของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในระดับหน่วยงาน ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย		
ระดับ 1	<u>สามารถสื่อสารและนำเสนออย่างตรงไปตรงมา สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ความความเต็มใจ</u> เตรียมข้อมูลนำเสนอความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน อาจยกเหตุผลความเป็นมา ข้อมูลหรือความสนใจของผู้ฟังมาประกอบการพูดหรือการนำเสนอ หรือยกตัวอย่างอย่างเป็นรูปธรรมมาประกอบการนำเสนอ และประสานงานภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	
ระดับ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และใช้ความพยายามขั้นต้นในการสร้างแรงจูงใจ</u> นำเสนออย่างรอบคอบละเอียดถี่ถ้วนอาจมีการนำเสนอประเด็นข้อคิดเห็นที่แตกต่างในการบรรยายหรืออภิปราย เพื่อความกระจ่างหรือเพื่อจุดใจให้เห็นด้วย ช่วยแก้ไขปัญหาคือหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว ดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ในการให้บริการไปพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	
ระดับ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และใช้ศิลปะเพื่อสร้างแรงจูงใจ</u> ปรับรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในระดับหน่วยงาน คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่จะนำเสนอ โดยใช้รูปแบบการนำเสนอที่วางแผนไว้ล่วงหน้ามาอย่างดี อีกทั้งคาดการณ์และเตรียมการไว้ล่วงหน้าเพื่อรับมือกับปฏิกิริยาของผู้ฟังที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ	
ระดับ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และใช้เทคนิคในการสร้างแรงจูงใจ</u> โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูง มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสาร สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในระดับคณะหรือส่วนงาน นำเสนอ จุดใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มเพื่อให้การสื่อสารจุดใจได้ผลดียิ่งขึ้น และต้องเข้าใจหรือพยายามทำความเข้าใจ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	
ระดับ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 และใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายในการสร้างแรงจูงใจ</u> สร้างกลุ่มผู้สนับสนุนอยู่เบื้องหลังหรือสร้างกลุ่มแนวร่วม เพื่อช่วยสนับสนุนผลักดัน แนวคิด แผนงาน โครงการ ฯลฯ ให้สัมฤทธิ์ผล สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในระดับมหาวิทยาลัย โดยใช้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับปฏิกิริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่ม ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารจุดใจ รวมทั้งเป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ผู้รับบริการไว้วางใจ โดยสามารถให้ความเห็นที่แตกต่างจากวิธีการ หรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการให้สอดคล้องกับความจำเป็นปัญหา โอกาส เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงของผู้รับบริการ	



แบบประเมินของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
เพื่อขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับต้น เชี่ยวชาญระดับกลาง และเชี่ยวชาญระดับสูง
กรณีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

ชื่อ-นามสกุล (พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ)

ตำแหน่ง เชี่ยวชาญระดับ สังกัด

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในระดับที่ได้ที่ท่านเห็นว่าพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอรับการประเมินกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญแสดงพฤติกรรมอยู่ในระดับดังกล่าว

คำนิยามรายละเอียดที่พึงมีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ		ระดับที่ได้
ระดับ	5. การมองภาพองค์รวมเชิงรุก : มองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ อันเป็นผลมาจากสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่าง ๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย โดยเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องาน สามารถมองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานในหน้าที่หรือหน่วยงาน ระดับส่วนงาน และระดับมหาวิทยาลัย	
ระดับ 1	<u>ระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน เห็นโอกาสหรือปัญหาระยะสั้นและลงมือดำเนินการ</u> ใช้หลักเกณฑ์ทั่วไปและหลักเกณฑ์พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหาหรือแก้ปัญหาในงาน โดยเล็งเห็นโอกาสในขณะนั้นและไม่รอที่จะนำโอกาสนั้นมาใช้ประโยชน์ในงาน เล็งเห็นปัญหา อุปสรรคและลงมือหาวิธีแก้ไขโดยไม่รอช้า	
ระดับ 2	<u>แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และจัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุการณ์วิกฤติ</u> พิจารณารูปแบบของข้อมูลแล้วสามารถระบุแนวโน้ม หรือระบุข้อมูลที่ขาดหายไปได้ โดยประยุกต์ประสบการณ์และบทเรียนในอดีตมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ระบุประเด็นปัญหา หรือแก้ปัญหาในงาน รวมทั้งรู้จักพลิกแพลง ยืดหยุ่น ประนีประนอมเมื่อเผชิญอุปสรรค มีใจเปิดกว้างยอมรับความคิดแปลกใหม่ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหา	
ระดับ 3	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 และลงมือกระทำการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</u> สามารถมองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานในหน้าที่หรือหน่วยงาน ประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดที่ซับซ้อนมาใช้ในการพิจารณาสถานการณ์ปัจจุบัน ระบุประเด็นปัญหาในงานได้อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งสามารถคาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ และทดลองใช้วิธีการที่แปลกใหม่ในการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ให้เกิดขึ้น	
ระดับ 4	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 และเตรียมการล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะยาว</u> สามารถมองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานระดับส่วนงาน พิจารณาสถานการณ์ ประเด็น หรือปัญหาซับซ้อนด้วยกรอบแนวคิดและวิธีการพัฒนาแบบมองภาพองค์รวม และอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้ง่าย และจัดการสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด องค์ความรู้ที่ซับซ้อนเป็นคำอธิบายที่สามารถเข้าใจได้ง่าย รวมทั้งสามารถคาดการณ์และลงมือกระทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยคิดนอกกรอบ เพื่อหาวิธีการที่แปลกใหม่และสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต	
ระดับ 5	<u>แสดงสมรรถนะระดับ 1 ระดับ 2 ระดับ 3 ระดับ 4 และเตรียมการณ์ล่วงหน้า เพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาอย่างยั่งยืน</u> สามารถมองภาพองค์รวมจนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ในการพัฒนางานระดับมหาวิทยาลัย คิดนอกกรอบ พิจารณาสถานการณ์ต่าง ๆ ในงานด้วยมุมมองที่แตกต่างอันนำไปสู่การประดิษฐ์คิดค้น การสร้างสรรค์และการนำเสนอรูปแบบ วิธี ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อนและเป็นประโยชน์ต่องานและมหาวิทยาลัย รวมทั้งสามารถคาดการณ์และลงมือกรทำการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาส หรือหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ และสร้างบรรยากาศของการคิดริเริ่มให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานเสนอความคิดใหม่ ๆ ในการทำงาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสในระยะยาว	

