



ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานกลุ่มอำนาจการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. 2561

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8 และ ข้อ 23 แห่งข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2542 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานกลุ่มอำนาจการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน พ.ศ. 2557

บรรดาระเบียบ ประกาศและคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สสวท.” หมายความว่า สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้ช่วยผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้อำนวยการสาขา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสาขาของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโสของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้อำนวยการฝ่าย” หมายความว่า ผู้อำนวยการฝ่ายของสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา/วิชาชีพนั้น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้ทำหน้าที่ประเมินการเสนอขอเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้สูงขึ้น
“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่ สสวท. อนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ปฏิบัติงานเต็มเวลา

“กลุ่มอำนวยการ” หมายความว่า พนักงาน สสวท. ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่อาวุโส
ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้สูงขึ้น ประกอบด้วย

- (1) พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย
เป็นประธานกรรมการ
- (2) รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแล เป็นกรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสาขา ฝ่าย ที่พนักงานสังกัด เป็นกรรมการ
- (4) ผู้อำนวยการสาขา ฝ่ายอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับงานของพนักงานที่ขอเลื่อนตำแหน่ง
ซึ่งผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นกรรมการ
- (5) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางาน เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มี
อำนาจมอบหมายให้พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางาน จำนวน 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
หรือประกอบด้วยคณะกรรมการตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร
ให้คณะกรรมการประเมินมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้
- (ก) ประเมินงานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลังสามปี และคุณธรรมจริยธรรมและ
จรรยาบรรณทางวิชาชีพ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ
- (ข) ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นตำแหน่งในกลุ่มอำนวยการ ที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่
อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี
กรรมการแต่ละคนมีอิสระในการประเมินตาม (ก) และ (ข) เพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นของ
พนักงาน และให้นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาตัดสิน
- (ค) กรณีเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้ชำนาญ อาจพิจารณาเสนอให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายใน สสวท. หรือนอกสถาบันในสาขาที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน
สามคน เพื่อประเมินผลงานตาม (ข) ที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและความชำนาญตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำ
กว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า
ทั้งนี้ ให้กรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมิน
ให้กรรมการและเลขานุการ โดยไม่ต้องทำการประชุมร่วมกันก็ได้หากผลการประเมินเป็นเอกฉันท์
- (ง) แจ้งผลการพิจารณาผลการประเมินภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับจากวันที่
ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
- (จ) สรุปผลการประเมินเสนอผู้อำนวยการแต่งตั้ง

ข้อ 6 กรณีขอเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขา
ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยสามคน เพื่อประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญและประเมินทางคุณธรรม

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยห้าคนเป็น คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อประเมินผลงานเป็นกรณีพิเศษตามข้อ 10 และประเมินทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญ ตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ข้อ 8 ในการประเมินผลงานตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือการประเมินเพื่อขอเลื่อนในกรณีพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ 9 ให้พนักงานผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นที่มีอัตราเงินเดือนน้อยกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของ ตำแหน่งที่ขอเลื่อนไม่เกินร้อยละห้า และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้ เขียนรายละเอียดตามแบบ เสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ตามบัญชีหมายเลข 1 ท้ายระเบียบนี้

ผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังนี้

ตำแหน่งที่ขอเลื่อน	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ เป็น เจ้าหน้าที่อาวุโส	
- ปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ปริญญาโท	ไม่น้อยกว่า 4 ปี
เจ้าหน้าที่อาวุโส เป็น ผู้ชำนาญ	ไม่น้อยกว่า 3 ปี
ผู้ชำนาญ เป็น ผู้เชี่ยวชาญ	ไม่น้อยกว่า 3 ปี

ข้อ 10 พนักงานอาจเสนอขอเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นเป็นกรณีพิเศษได้หากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ครบ หรือการขอข้ามระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ โดยไม่ต้องเรียงลำดับตามตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือ ผู้ชำนาญมาก่อน เป็นต้น ทั้งนี้ งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลังสามปี และผลงานที่เสนอต้องมี คุณภาพในระดับดีเยี่ยมจากการประเมินของคณะกรรมการประเมินตามข้อ 7 ประกอบข้อ 8

ข้อ 11 หลักเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ให้พิจารณาองค์ประกอบดังต่อไปนี้

ที่	เกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงาน กลุ่มอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	คุณภาพของผลงาน ต้องมีคุณภาพในระดับ/คะแนน			เอกสาร บัญชี หมายเลข
		เจ้าหน้าที่อาวุโส (จนส.)	ผู้ชำนาญ (ผชน.)	ผู้เชี่ยวชาญ (ผชช.)	
1	งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี	ดี (80-84.99)	ดี (80-84.99)	ดีมาก (85-89.99)	2
2	ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ที่ขอเลื่อน 2.1 สมรรถนะหลัก 2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน	ระดับ 2 ระดับ 2	ระดับ 3 ระดับ 3	ระดับ 4 ระดับ 4	-
3	ผลงานที่แสดงความเป็น จนส. ผชน. ผชช. 3.1 จัดทำหรือพัฒนาหรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน หลัก อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.2 งานเชิงวิเคราะห์หรืองานวิจัยที่แสดงถึงการ พัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง	ดี (80-84.99) ดี (80-84.99)	-- --	-- --	6 6
	3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่ แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนา หน่วยงานหรือสถาบัน อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการ บริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม	-- -- --	ดี (80-84.99) ดี (80-84.99) ดี (80-84.99)	-- --	6 6 6
	3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่ แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนา หน่วยงานหรือสถาบันอย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำเสนอใน ระดับชาติหรือนานาชาติ และ 3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการ บริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม	-- -- --	-- --	ดีมาก (85-89.99) ดีมาก (85-89.99) ดีมาก (85-89.99)	6 6 6
4	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	อยู่ในเกณฑ์ เหมาะสม	อยู่ในเกณฑ์ เหมาะสม	อยู่ในเกณฑ์ เหมาะสม	5

ข้อ 12 หลักเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นการเสนอขอกรณีพิเศษ ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

ที่	เกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงาน กลุ่มอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	คุณภาพของผลงาน ต้องมีคุณภาพในระดับ/คะแนน		เอกสาร บัญชี หมายเลข
		ผู้ชำนาญ (ผจน.)	ผู้เชี่ยวชาญ (ผชช.)	
1	งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี	ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป)	ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป)	2
2	ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ที่ขอเลื่อน 2.1 สมรรถนะหลัก 2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน	ระดับ 5 ระดับ 4	ระดับ 5 ระดับ 4	-
3	ผลงานที่แสดงความเป็น ผจน. ผชช. 3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่ แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนา หน่วยงานหรือสถาบัน อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการ บริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม	ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป) ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป) ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป)	-- -- --	6 6 6
	3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่ แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนา หน่วยงานหรือสถาบันอย่างน้อย 1 เรื่อง และ 3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำเสนอใน ระดับชาติหรือนานาชาติ และ 3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการ บริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม	-- -- --	ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป) ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป) ดีเยี่ยม (90 ขึ้นไป)	6 6 6
4	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม	อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม	5

ระดับคุณภาพของผลงานและคะแนนการประเมินผลงาน

คุณภาพของผลงานระดับควรปรับปรุง	หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน มีคะแนนต่ำกว่า 75 คะแนน
คุณภาพของผลงานระดับพอใช้	หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน มีคะแนนช่วง 75 - 79.99 คะแนน
คุณภาพของผลงานระดับดี	หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน มีคะแนนช่วง 80 - 84.99 คะแนน
คุณภาพของผลงานระดับดีมาก	หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก มีคะแนนช่วง 85 - 89.99 คะแนน
คุณภาพของผลงานระดับดีเยี่ยม	หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก มีคะแนนตั้งแต่ 90 คะแนน ขึ้นไป

คุณภาพขององค์ประกอบตามข้อ 11 ให้ใช้มิติคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุม
คณะกรรมการประเมิน

คุณภาพขององค์ประกอบตามข้อ 12 ต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุม
คณะกรรมการประเมิน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ข้อ 13 ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

- (1) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
- (2) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว
- (3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ทั้งนี้ ต้องเป็น

เจ้าของผลงานแต่ละรายการตามข้อ 11 และ 12 ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ และรวมผลงานแต่ละรายการไม่น้อยกว่า
ร้อยละร้อย

ข้อ 14 คำนิยามผลงาน ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 3 ท้ายระเบียบนี้ ระดับคุณภาพผลงานให้เป็นไป
ตามบัญชีหมายเลข 4 ท้ายระเบียบนี้ คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้เป็นไปตามบัญชี
หมายเลข 5 ท้ายระเบียบนี้ และแบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นตำแหน่งในกลุ่มอำนวยการ ให้เป็นไปตาม
บัญชีหมายเลข 6 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 15 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้กระทำได้ตลอดปี

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งและให้มีผลตั้งแต่วันถัดจาก
วันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กรรับเรื่องโดยผู้เสนอขอเลื่อนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน หรือวันถัดจาก
วันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กรรับผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว และให้พนักงานได้รับอัตรา
เงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งและให้มีผล
ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนางานองค์กรรับผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว และให้พนักงาน
ได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ 16 พนักงานที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ถ้าเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ให้รอการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและไม่ถูกลงโทษทางวินัยจึงให้ผู้อำนวยการสั่งเลื่อนตำแหน่งได้ภายในได้เงื่อนไขข้อ 15 สำหรับผู้ถูกลงโทษทางวินัย ให้สั่งเลื่อนได้หลังจาก วันที่ครบกำหนดในคำสั่งลงโทษทางวินัย

ข้อ 17 ในกรณีคณะกรรมการประเมินมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้พนักงานผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่ง ปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินเก้าสิบวัน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมี คุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันถัดจากวันที่รับผลงานฉบับที่ปรับปรุง สมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานขึ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่ สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการประเมินกำหนดมาตรการของพนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่า เป็นผู้ที่กระทำผิดทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็น ผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ตรวจสอบพบว่าพนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับ ความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอ ขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้คณะกรรมการประเมินมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่ง ในครั้งนั้นและเสนอให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็น กรณี ๆ ไป และให้ผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อพ้นกำหนดสามปีนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมิน มีมติ

(2) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือ ทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้นเป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของ ผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้คณะกรรมการประเมินที่มีมติเป็นเอกฉันท์เสนอผู้อำนวยการให้มี คำสั่งถอดถอนจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และให้ผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อพ้นกำหนด สามปีนับตั้งแต่วันที่ถูกลดถอน

ข้อ 19 ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน ผลการใช้ความรู้ ความสามารถในงานอำนวยการ งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด พนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งมีสิทธิขอให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอ ทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้างและเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้า สิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้พิจารณา มี ความเห็นประการใดให้เสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณา

ข้อ 20 เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ 19 แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้มอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมพิจารณา

(2) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้นำผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่และชุดเดิมเสนอต่อคณะกรรมการประเมินและผู้อำนวยการพิจารณาต่อไป

(3) เมื่อคณะกรรมการประเมินมีการพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง และหรือ ครั้งที่สองแล้ว ไม่ผ่านเนื่องจากคุณภาพของผลงานทางวิชาการ ผลงานการใช้ความรู้ความสามารถในงานวิชาการ งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคมและเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ให้พนักงานเสนอขอเลื่อนตำแหน่งได้อีกครั้งเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินมีมติ

ข้อ 21 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือมิได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

บัญชีหมายเลข 1

แบบเสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
สังกัดสาขา / ฝ่าย.....
2. ตำแหน่งในปัจจุบัน.....
เสนอขอเลื่อนเป็นตำแหน่ง.....
รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันที่เสนอขอเลื่อนตำแหน่ง.....ปี.....เดือน
3. มีอัตราเงินเดือนในปัจจุบันเป็นไปตามเกณฑ์ของระเบียบที่กำหนดให้ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าของอัตราเงินเดือน
ขั้นต้นของตำแหน่งที่เสนอขอเลื่อน
4. มีผลงานเพื่อเสนอขอเลื่อนตำแหน่ง ดังนี้
 - งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลังสามปี
 - ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน
 - ผลงานที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ
 - คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

6. ความเห็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร

ได้ตรวจสอบแบบเสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งและเอกสารประกอบแล้ว

- มีคุณสมบัติครบถ้วน มีเอกสารประกอบครบถ้วน
- ขาดคุณสมบัติ คือ.....
- ขาดเอกสารประกอบ.....
- อื่นๆ

วันบรรจุ/วันที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....

วุฒิการศึกษา.....

.....
.....

เงินเดือน ณ. วันที่ยื่นเสนอขอเลื่อนตำแหน่ง.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีหมายเลข 2
แบบบันทึกผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี
ตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
สังกัดสาขา / ฝ่าย.....
2. ตำแหน่งในปัจจุบัน.....
เสนอขอเลื่อนเป็นตำแหน่ง.....
3. ช่วงระยะเวลาของงานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี ตั้งแต่.....ถึง.....
4. ผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี

ลำดับที่	รายละเอียดผลงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ

สรุปผลการประเมิน

ควรปรับปรุง (ต่ำกว่า 75 คะแนน)	พอใช้ (75 – 79.99 คะแนน)	ดี (80 – 84.99 คะแนน)	ดีมาก (85 – 89.99 คะแนน)	ดีเยี่ยม (90 คะแนนขึ้นไป)

ลงชื่อ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(.....)

บัญชีหมายเลข 3

เอกสารแนบท้ายระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ คำนิยาม

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหน่วยงาน หรือสถาบัน

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบ หรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ สถาบัน

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไข้ปัญหาของหน่วยงาน หรือสถาบัน ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบที่มีกองบรรณาธิการ ประเมินและตรวจสอบคุณภาพ หรือนำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการและมีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ หรือห้องสมุดต่าง ๆ โดยแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่

ผลงานลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า งานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไข้ปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์ หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงาน

การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หมายถึง การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานอย่างน้อยจำนวน 3 ครั้ง

บัญชีหมายเลข 4

เอกสารแนบท้ายระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ ระดับคุณภาพของผลงาน

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

ระดับพอใช้ หมายถึงเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มที่มีรูปแบบเป็นสากล โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องในการใช้ภาษา ตลอดจนอ้างอิงกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานในเบื้องต้น

ระดับดี เป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่มที่มีรูปแบบเป็นสากล โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เรียงตามลำดับเนื้อหา ตลอดจนสรุปกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง ทันสมัย เพื่อใช้เป็นหลักการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงาน มีการอ้างอิงอย่างถูกต้อง รวมทั้งมีแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ยุ่ยาก ซับซ้อน

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องนำเสนอแนวคิดของตนเองในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องนำเสนอเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่

ผลงานเชิงวิเคราะห์

ระดับพอใช้ เป็นงานวิเคราะห์ที่มีความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ มีการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ มีการแยกแยะองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ เสนอผลการวิเคราะห์ สรุปและวิพากษ์ผลการวิเคราะห์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ

ระดับดี นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว จะต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หรือวิธีการทำงานที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น หรือให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ความเข้าใจด้วยข้อเท็จจริงและเหตุผล แสดงถึงความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในงานที่ศึกษาวิเคราะห์

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้อง

- (1) นำเสนอเทคนิค วิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่ หรือหน่วยงาน หรือสถาบันและ
- (2) เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพนั้น ๆ หรือ
- (3) ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือนำเสนอที่ประชุมสัมมนาวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ หรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล หรือได้รับอ้างอิงเชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาหรือวิชาชีพนั้น ๆ

ผลงานเชิงสังเคราะห์

ระดับพอใช้ เป็นงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ ที่ถูกต้อง ทันสมัย มีความสมบูรณ์ ความลึก มีรูปแบบ มีความเหมาะสมในการใช้ภาษา และการอ้างอิงแหล่งที่มา มีการเสนอแนวคิดของตนเองเข้าด้วยกัน โดยอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำให้เกิดเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่

ระดับดี นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว จะต้องทำให้เกิดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพในงานหน้าที่

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องเป็นผลงานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบงาน

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้อง

- (1) เป็นงานบุกเบิกและมีการสังเคราะห์ถึงระดับสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และ
- (2) เป็นผลงานที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือ
- (3) ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือนำเสนอที่ประชุมสัมมนาวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ หรือเป็นผลงานที่ได้รับรางวัล หรือได้รับการอ้างอิงเชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาหรือวิชาชีพนั้น ๆ

ผลงานวิจัย

ระดับพอใช้ เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้อง เหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ตั้งแต่ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการดำเนินการวิจัย การเสนอผลการวิจัย การสรุปและการอภิปรายผล และการเสนอรายงานการวิจัย แต่ยังมีได้แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือยังไม่ได้มีการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างชัดเจน

ระดับดี นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว จะต้องแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้อง

- (1) เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ อภิปรายผลและนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว และ
- (2) เป็นประโยชน์ด้านวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างแพร่หลาย

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้อง

- (1) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง และมีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพอย่างชัดเจน และ
- (2) เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ หรือนานาชาติ

ผลงานลักษณะอื่น

ระดับพอใช้ เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการวิเคราะห์ผลงาน และสามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ได้

ระดับดี เป็นผลงานใหม่ หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และสามารถนำไปใช้ หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรืองานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้อง

(1) ได้รับการรับรองทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาขาหรือวิชาชีพนั้น ๆ
หรือ

(2) เป็นผลงานที่สร้างสรรค์เป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ ในระดับชาติหรือนานาชาติ

การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการทางวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

ระดับพอใช้ มีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ น้อยกว่า 3 รายการ

ระดับดี นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว ได้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ โดยมีบันทึกหลักฐานอย่างน้อยจำนวน 3 รายการ

ระดับดีมาก นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์หรือแผนงานแสดงกิจกรรม อย่างน้อยจำนวน 6 รายการ

ระดับดีเยี่ยม นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องมียุทธศาสตร์หรือแผนงานแสดงกิจกรรมตั้งแต่ 7 รายการขึ้นไป

หมายเหตุ

ผลงานระดับควรปรับปรุง	มีคะแนนต่ำกว่า 75 คะแนน
ผลงานระดับพอใช้	มีคะแนนช่วง 75 – 79.99 คะแนน
ผลงานระดับดี	มีคะแนนช่วง 80 - 84.99 คะแนน
ผลงานระดับดีมาก	มีคะแนนช่วง 85 – 89.99 คะแนน
ผลงานระดับดีเยี่ยม	มีคะแนนตั้งแต่ 90 คะแนนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข 5

แบบประเมินคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

นาย/นาง/นางสาว.....

ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เสนอผลงาน ดังนี้

1.
2.
3.

ผลงานทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น กรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคนให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่ามีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด มาประกอบการพิจารณาด้วย

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน
4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลการประเมิน

- () อยู่ในเกณฑ์ เหมาะสม
() อยู่ในเกณฑ์ ไม่เหมาะสม

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บัญชีหมายเลข 6

เอกสารแนบท้ายระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงานหลัก แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

1. **ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา** หมายถึง ต้องถูกต้องตามหลักวิชา หลักการปฏิบัติงานของสาขานั้น และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องทันสมัยในปัจจุบัน แสดงถึงความสำคัญของงานที่กำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานหลัก

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

2. **ความสมบูรณ์และความลึก** หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องที่ถือว่าเป็นขอบข่ายของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก อธิบายชี้แจงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของงานที่กำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานหลัก แต่ละบทแต่ละตอนประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชา หลักการปฏิบัติงานของสาขานั้น ๆ มีการอธิบายและยกตัวอย่างเพื่อขยายหลักวิชา หลักการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน อย่างละเอียดถี่ถ้วน อ้างอิงข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ งานวิจัย เอกสารอื่น ๆ ที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

3. รูปแบบ หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่ง วิชาการที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม เช่น วรรค ตอน ระบบการพิมพ์ ตัวอักษร หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณานุกรม ภาคผนวกตามระบบสากล

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

4. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง การลำดับขั้นตอน การวางโครงสร้างในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อ ความเข้าใจของผู้อ่าน

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

5. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผน ของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

6. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเนื้อหา อาจจะเป็นข้อวิพากษ์ ข้อสรุป ข้อวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้ง แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการเรียบเรียงนี้ สามารถป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น หรือนำมาใช้ที่เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

7. คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญ การนำ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในการที่จะนำคู่มือการปฏิบัติงานหลักไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการพัฒนาใน หน้าที่ และความน่าเชื่อถือได้ของคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและ เป็นแหล่งอ้างอิง

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		สรุปผลคะแนนที่ได้
ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75 คะแนน	
พอใช้ หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน	75 – 79.99 คะแนน	
ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99 คะแนน	
ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 – 89.99 คะแนน	
ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 คะแนนขึ้นไป	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....
 ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....
 ของนาย/นาง/นางสาว.....
 สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหน่วยงานหรือสถาบัน

1. ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง การระบุปัญหาที่จะทำการวิเคราะห์อย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

2. การศึกษาเอกสารและผลงานเชิงวิเคราะห์ / เชิงสังเคราะห์และวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง พิจารณาในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิเคราะห์และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อให้ปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์มีความชัดเจน เป็นแนวทางในการออกแบบวิธีการดำเนินการวิเคราะห์

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

3. วิธีการดำเนินการทำงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง มีการแยกแยะปัญหาอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละปัญหาและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นอย่างมีระบบ มีเกณฑ์ในการวิเคราะห์ มีความเหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เชื่อถือได้และเที่ยงตรง

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

4. การเสนอผลการวิเคราะห์ หมายถึง มีการแสดงการแยกแยะปัญหา มีการแสดงการหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบอย่างมีระบบ มีการแสดงการวิเคราะห์เทียบกับเกณฑ์การวิเคราะห์
ความเห็นของผู้ประเมิน

5. การสรุปผลและการวิพากษ์วิจารณ์ผลการวิเคราะห์ หมายถึง การสรุปผลการวิเคราะห์บนพื้นฐานของข้อมูล เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์ มีการวิพากษ์วิจารณ์ในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
ความเห็นของผู้ประเมิน

6. คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานที่ทำการวิเคราะห์ หมายถึง งานเชิงวิเคราะห์เรื่องนี้มีความสำคัญมีความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่ /ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันที่จำเป็นต้องทำการวิเคราะห์ นำเสนอเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ มีการตีพิมพ์เผยแพร่ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ หรือได้รับรางวัล เป็นที่เชื่อถือได้
ความเห็นของผู้ประเมิน

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		สรุปผลคะแนนที่ได้
ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75 คะแนน	
พอใช้ หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน	75 – 79.99 คะแนน	
ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99 คะแนน	
ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 – 89.99 คะแนน	
ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 คะแนนขึ้นไป	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....
 ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....
 ของนาย/นาง/นางสาว.....
 สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถาบัน

1. เนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องและทันสมัย หมายถึง มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ถูกต้องและมีความทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

2. เป็นงานสร้างสรรค์ หมายถึง งานที่แสดงถึงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน อาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างใหม่ เพื่อให้เกิดแนวทางหรือแนวคิดหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น รวมถึงการจัดเรียงลำดับเนื้อหา ที่มีการลำดับขั้นตอน การวางโครงร่างในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อความเข้าใจของผู้อ่าน

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

3. ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา อธิบายชี้แจงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของเรื่องที่น่าเสนอ หรือเรื่องที่ศึกษาค้นคว้าที่เป็นประโยชน์ แต่ละบทแต่ละตอน ประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชา งานสังเคราะห์ลักษณะเป็นผลงานที่ประสบความสำเร็จต้องอธิบายชี้แจงความสำคัญของงานที่ประสบความสำเร็จ มาตรฐานวัดความสำเร็จ ตอบสนองนโยบายหน่วยงาน การบันทึกปริมาณและคุณภาพของงาน ขั้นตอนการทำงาน แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน หลักทฤษฎีในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สมรรถนะ จรรยาบรรณจรรยาบรรณ ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต วิธีทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ รวมทั้งการแก้ปัญหาอุปสรรค แนวทางการพัฒนางานและข้อเสนอแนะ

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

4. รูปแบบ หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของงานเชิงสังเคราะห์ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการ ที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่มเช่น วรรคตอน ระบบการพิมพ์ ตัวอักษร หัวข้อ ใหญ่ หัวข้อรอง ฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณานุกรม ภาคผนวก ตามระบบสากล

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

5. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

6. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ ของเนื้อหา อาจจะเป็นข้อวิพากษ์ ข้อสรุป ข้อวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการเรียบเรียงนี้

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

7. คุณค่าหรือประโยชน์หรือความสำคัญของงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญ ความสำเร็จของงานเชิงสังเคราะห์ที่เป็นงานบุกเบิกและมีการสังเคราะห์องค์ความรู้ใหม่ ใช้ประกอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีประโยชน์ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบัน และความน่าเชื่อถือได้ของงานเชิงสังเคราะห์ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและเป็นแหล่งอ้างอิง ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลและเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		สรุปผลคะแนนที่ได้
ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75 คะแนน	
พอใช้ หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน	75 – 79.99 คะแนน	
ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99 คะแนน	
ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 – 89.99 คะแนน	
ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 คะแนนขึ้นไป	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานวิจัย

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบัน

1. **ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของงานวิจัย** หมายถึง การระบุปัญหาที่จะทำการวิจัยอย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

2. **การศึกษาเอกสารและผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง พิจารณาในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัยและเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผนและการออกแบบวิธีการดำเนินการวิจัย

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

3. **วิธีการดำเนินการวิจัย** หมายถึง มีความเหมาะสมต่อการหาคำตอบของสมมติฐาน หรือปัญหาที่ตั้งไว้ มีความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งทำให้ข้อมูลเชื่อถือได้ มีความเที่ยงตรงของงานวิจัยสามารถตอบปัญหาการวิจัย ตลอดทั้งการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงได้

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

4. การสรุปผลและการอภิปรายผล หมายถึง การสรุปผลบนพื้นฐานของข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการวิจัย มีการอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
ความเห็นของผู้ประเมิน

5. การเสนอรายงานการวิจัย หมายถึง พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่านและมีแบบแผนในการเขียน การอ้างอิงอย่างเหมาะสมอันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี
ความเห็นของผู้ประเมิน

6. คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย หมายถึง งานวิจัยเรื่องนี้มีความสำคัญมีความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่ /ต่อหน่วยงาน /ต่อสถาบันอุดมศึกษา ที่จำเป็นต้องทำการวิจัย ค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นที่ยอมรับ เป็นงานบุกเบิก มีการวิเคราะห์อย่างลึกซึ้ง สร้างองค์ความรู้ใหม่เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาชีพ
ความเห็นของผู้ประเมิน

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		สรุปผลคะแนนที่ได้
ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75 คะแนน	
พอใช้ หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน	75 – 79.99 คะแนน	
ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99 คะแนน	
ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 – 89.99 คะแนน	
ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 คะแนนขึ้นไป	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินผลงานในลักษณะอื่น

เรื่อง.....
ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....
ของนาย/นาง/นางสาว.....
สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอมจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

1. ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง เป็นผลงานที่แปลกใหม่ไม่ซ้ำกับผู้อื่น และใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างไร

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

2. บทวิเคราะห์ผลงาน หมายถึง การอธิบายชี้ให้เห็นว่าใช้หลักการ ทฤษฎี แนวคิด วิธีการ กระบวนการหรือขั้นตอนในการทำผลงาน และมีข้อควรระวังข้อสังเกตในการทำผลงานดังกล่าว

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

3. การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง มีการเผยแพร่ ได้รับรางวัล ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่าง ๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

4. คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำผลงานที่ไปศึกษาเพิ่มเติมและอ้างอิงได้ โดยชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น

ความเห็นของผู้ประเมิน

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน		สรุปผลคะแนนที่ได้
ควรปรับปรุง หมายถึง ผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน	ต่ำกว่า 75 คะแนน	
พอใช้ หมายถึง ผลงานได้มาตรฐาน	75 – 79.99 คะแนน	
ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน	80 - 84.99 คะแนน	
ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก	85 – 89.99 คะแนน	
ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก และใช้เป็นแบบอย่างได้	90 คะแนนขึ้นไป	

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยความสะดวกการบริการวิชาการฯ
แบบประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยความสะดวกการบริการวิชาการ
หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

เรื่อง.....
ขอเลื่อนจากตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่ง.....
ของนาย/นาง/นางสาว.....
สังกัด..... เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยความสะดวกการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หมายถึง การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยความสะดวกหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

1. การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน กับบุคคลหรือหน่วยงาน
ความเห็นของผู้ประเมิน

2. การให้คำปรึกษาแนะนำ
ความเห็นของผู้ประเมิน

3. การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการใน
การแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยความสะดวกการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ
ความเห็นของผู้ประเมิน

4. คุณค่าของผลงาน ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำผลงานที่ไปศึกษา
เพิ่มเติมและอ้างอิงได้
ความเห็นของผู้ประเมิน

สรุปผลการประเมิน

- () ควรปรับปรุง (ไม่มีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรมใดๆ) (ต่ำกว่า 75 คะแนน)
- () พอใช้ (มีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรม อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ น้อยกว่า 3 รายการ) (75 – 79.99 คะแนน)
- () ดี (นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว ได้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยความสะดวกหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ โดยมีบันทึกหลักฐานอย่างน้อยจำนวน 3 รายการ) (80 – 84.99 คะแนน)
- () ดีมาก (นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องมียุติหลักฐานแสดงกิจกรรม อย่างน้อย จำนวน 6 รายการ) (85 – 89.99 คะแนน)
- () ดีเยี่ยม (นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องมียุติหลักฐานแสดงกิจกรรมตั้งแต่ 7 รายการขึ้นไป) (90 คะแนนขึ้นไป)

ทั้งนี้ โดยมีประเด็นการปรับปรุงและแนวทางการปรับปรุง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบบันทึกผลงานเสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

ตำแหน่งกลุ่มอำนวยการ

1. แบบบันทึกผลงานเสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ประกอบด้วย 4 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี

หมวดที่ 2 ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน

หมวดที่ 3 ผลงานที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ

หมวดที่ 4 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

2. เกณฑ์การประเมิน

ที่	ผลงาน	มีคุณภาพอยู่ในระดับ		
		เจ้าหน้าที่อาวุโส	ผู้ชำนาญ	ผู้เชี่ยวชาญ
1	งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี	ดี (80-84.99)	ดี (80-84.99)	ดีมาก (85-89.99)
2	ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน			
	2.1 สมรรถนะหลัก	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
	2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4
3	ผลงานที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ	ดี (80-84.99)	ดี (80-84.99)	ดีมาก (85-89.99)
4	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	เหมาะสม	เหมาะสม	เหมาะสม

พนักงานผู้ผ่านการประเมินจะต้องมีคุณภาพของผลงานทั้ง 4 หมวด อยู่ในระดับที่กำหนด กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว ให้ชี้แจงเสียงข้างมากของคณะกรรมการประเมิน เว้นแต่กรณีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของคณะกรรมการประเมินและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก สสวท.

3. ผลการประเมิน

หมวด	ผลงาน	ระดับคุณภาพ ของผลงาน ที่ได้	คะแนน	ผลการประเมิน (ผ่าน / ไม่ผ่าน)
1	งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลัง 3 ปี			
2	ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน			
	2.1 สมรรถนะหลัก			
	2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน			
3	ผลงานที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ			
4	คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	() เหมาะสม	() ไม่เหมาะสม	
สรุปผลการประเมิน				

ลงชื่อ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(.....)