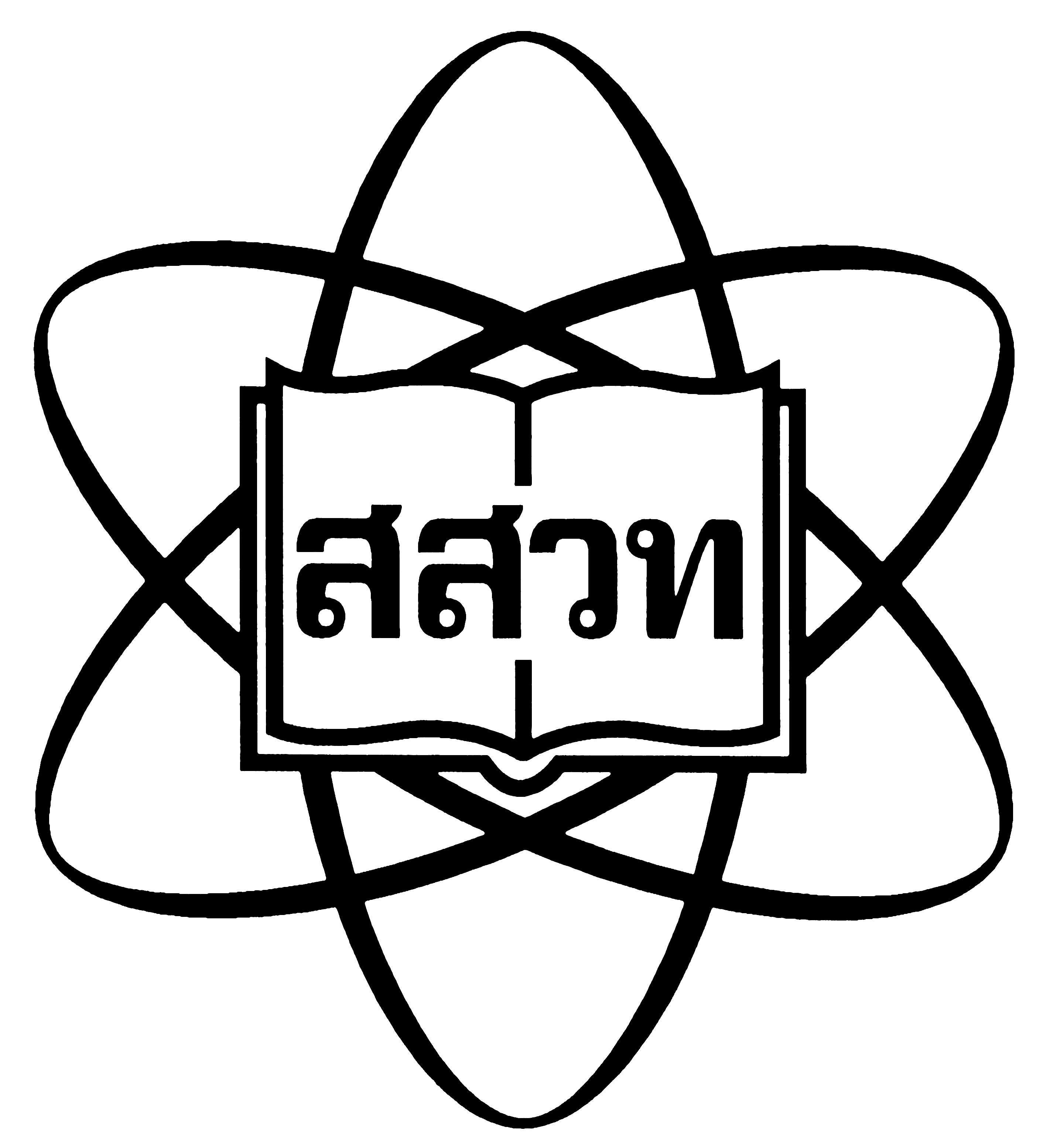
****

**ระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

**ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานกลุ่มอำนวยการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น**

**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 ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานกลุ่มอำนวยการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2561”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วย หลักเกณฑ์และ วิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน 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...

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้สูงขึ้น

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่ สสวท. อนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานและแต่งตั้งเป็นพนักงานปฏิบัติงานเต็มเวลา

“กลุ่มอำนวยการ” หมายความว่า พนักงาน สสวท. ที่ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่อาวุโส ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้สูงขึ้น ประกอบด้วย

(1) พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

เป็นประธานกรรมการ

(2) รองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่กำกับดูแล เป็นกรรมการ

(3) ผู้อำนวยการสาขา ฝ่าย ที่พนักงานสังกัด เป็นกรรมการ (4) ผู้อำนวยการสาขา ฝ่ายอื่นที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกับงานของพนักงานที่ขอเลื่อนตำแหน่ง

ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย เป็นกรรมการ

(5) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้มี

อำนาจมอบหมายให้พนักงานในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร จำนวน 1 คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

หรือประกอบด้วยคณะกรรมการตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

ให้คณะกรรมการประเมินมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(ก) ประเมินงานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติย้อนหลังสามปี และคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ของตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ

(ข) ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นตำแหน่งในกลุ่มอำนวยการ ที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ แล้วแต่กรณี

กรรมการแต่ละคนมีอิสระในการประเมินตาม (ก) และ (ข) เพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้นของ

พนักงาน และให้นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาตัดสิน

(ค) กรณีเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้ชำนาญ อาจพิจารณาเสนอให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายใน สสวท. หรือนอกสถาบันในสาขาที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินสามคน เพื่อประเมินผลงานตาม (ข) ที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ให้กรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้กรรมการและเลขานุการ โดยไม่ต้องทำการประชุมร่วมกันก็ได้หากผลการประเมินเป็นเอกฉันท์

(ง) แจ้งผลการพิจารณาผลการประเมินภายในระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

(จ) สรุปผลการประเมินเสนอผู้อำนวยการแต่งตั้ง

ข้อ 6 กรณีขอเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยสามคน เพื่อประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญและประเมินทางคุณธรรม

/จริยธรรม…

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญ

ตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกในสาขาที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยห้าคนเป็นคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อประเมินผลงานเป็นกรณีพิเศษตามข้อ 10 และประเมินทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญตรงกับสาขาวิชา/วิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ข้อ 8 ในการประเมินผลงานตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือการประเมินเพื่อขอเลื่อนในกรณีพิเศษคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ 9 ให้พนักงานผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นที่มีอัตราเงินเดือนน้อยกว่าอัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่งที่ขอเลื่อนไม่เกินร้อยละห้า และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังต่อไปนี้ เขียนรายละเอียดตามแบบเสนอขอแต่งตั้งเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ตามบัญชีหมายเลข 1 ท้ายระเบียบนี้

ผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ตำแหน่งที่ขอเลื่อน** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง** |
| เจ้าหน้าที่ เป็น เจ้าหน้าที่อาวุโส  - ปริญญาตรี  - ปริญญาโท | ไม่น้อยกว่า 5 ปี  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 และผลงานที่เสนอต้องมีคุณภาพในระดับดีเยี่ยมจากการประเมินของคณะกรรมการประเมินตามข้อ 7 ประกอบข้อ 8

/ข้อ 11 หลักเกณฑ์ ...

ข้อ 11 หลักเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้พิจารณาองค์ประกอบดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **เกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงาน**  **กลุ่มอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** | **คุณภาพของผลงาน ต้องมีคุณภาพในระดับ/คะแนน** | | | **เอกสาร**  **บัญชีหมายเลข** |
| **เจ้าหน้าที่อาวุโส**  **(จนส.)** | **ผู้ชำนาญ**  **(ผชน.)** | **ผู้เชี่ยวชาญ**  **(ผชช.)** |
| 1 | งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี | ดี  (80-84.99) | ดี  (80-84.99) | ดีมาก  (85-89.99) | 2 |
| 2 | ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน  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 จัดทำหรือพัฒนาหรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.2 งานเชิงวิเคราะห์หรืองานวิจัยที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง | ดี  (80-84.99)  ดี  (80-84.99) | --  -- | --  -- | 6  6 |
| 3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงานหรือสถาบัน อย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม | --  --  -- | ดี  (80-84.99)  ดี  (80-84.99)  ดี  (80-84.99) | --  --  -- | 6  6  6 |
| 3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงานหรือสถาบันอย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำเสนอในระดับชาติหรือนานาชาติ **และ**  3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม | --  --  -- | --  --  -- | ดีมาก  (85-89.99)  ดีมาก  (85-89.99)  ดีมาก  (85-89.99) | 6  6 |
| 4 | คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ | **อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม** | **อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม** | **อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม** | **5** |

/ข้อ 12 หลักเกณฑ์...

ข้อ 12 หลักเกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นการเสนอขอกรณีพิเศษ ให้พิจารณาดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **เกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งพนักงาน**  **กลุ่มอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** | **คุณภาพของผลงาน ต้องมีคุณภาพในระดับ/คะแนน** | | **เอกสาร**  **บัญชีหมายเลข** |
| **ผู้ชำนาญ**  **(ผชน.)** | **ผู้เชี่ยวชาญ**  **(ผชช.)** |
| 1 | งานในหน้าที่และผลงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี | ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป) | ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป) | 2 |
| 2 | ผลการประเมินสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอเลื่อน  2.1 สมรรถนะหลัก  2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน | ระดับ 5  ระดับ 4 | ระดับ 5  ระดับ 4 | - |
| 3 | ผลงานที่แสดงความเป็น ผชน. ผชช.  3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงานหรือสถาบัน อย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม | ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป)  ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป)  ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป) | --  --  -- | 6  6  6 |
| 3.1 งานเชิงวิเคราะห์ หรืองานเชิงสังเคราะห์ ที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือพัฒนาหน่วยงานหรือสถาบันอย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**  3.2 งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำเสนอในระดับชาติหรือนานาชาติ **และ**  3.3 การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม | --  --  -- | ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป)  ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป)  ดีเยี่ยม  (90 ขึ้นไป) | 6  6  6 |
| 4 | คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ | **อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม** | **อยู่ในเกณฑ์เหมาะสม** | **5** |

/ระดับ ...

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 ให้ใช้มติคะแนนเสียงข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการประเมิน

คุณภาพขององค์ประกอบตามข้อ 12 ต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการประเมิน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

ข้อ 13 ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(1) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

(2) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(3) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ทั้งนี้ ต้องเป็นเจ้าของผลงานแต่ละรายการตามข้อ 11 และ 12 ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ และรวมผลงานแต่ละรายการไม่น้อยกว่า ร้อยละร้อย

ข้อ 14 คำนิยามผลงาน ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 3 ท้ายระเบียบนี้ ระดับคุณภาพผลงานให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 4 ท้ายระเบียบนี้ คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 5 ท้ายระเบียบนี้ และแบบประเมินผลงานที่แสดงความเป็นตำแหน่งในกลุ่มอำนวยการ ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข 6 ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 15 การเลื่อนตำแหน่งพนักงานให้กระทำได้ตลอดปี

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งและให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรรับเรื่องโดยผู้เสนอขอเลื่อนต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน หรือวันถัดจากวันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรรับผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว และให้พนักงานได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้แต่งตั้งและให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรรับผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว และให้พนักงานได้รับอัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอัตราขั้นต้นของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

/ข้อ 16 ...

ข้อ 16 พนักงานที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ถ้าเป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยให้รอการเลื่อนตำแหน่งไว้ก่อน เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและไม่ถูกลงโทษทางวินัยจึงให้ผู้อำนวยการสั่งเลื่อนตำแหน่งได้ภายใต้เงื่อนไขข้อ 15 สำหรับผู้ถูกลงโทษทางวินัย ให้สั่งเลื่อนได้หลังจาก วันที่ครบกำหนดในคำสั่งลงโทษทางวินัย

ข้อ 17 ในกรณีคณะกรรมการประเมินมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้พนักงานผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินเก้าสิบวัน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันถัดจากวันที่รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ 18 ให้คณะกรรมการประเมินกำหนดมาตรการของพนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็น ผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(1) กรณีที่ตรวจสอบพบว่าพนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้คณะกรรมการประเมินมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและเสนอให้ผู้อำนวยการดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็น กรณี ๆ ไป และให้ผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อพ้นกำหนดสามปีนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการประเมินมีมติ

(2) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้นเป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้คณะกรรมการประเมินที่มีมติเป็นเอกฉันท์เสนอผู้อำนวยการให้มีคำสั่งถอดถอนจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาวุโส ผู้ชำนาญ ผู้เชี่ยวชาญ และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และให้ผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อพ้นกำหนดสามปีนับตั้งแต่วันที่ถูกถอดถอน

ข้อ 19 ในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน ผลการใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการ งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด พนักงานผู้ขอเลื่อนตำแหน่งมีสิทธิขอให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้างและเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้พิจารณามีความเห็นประการใดให้เสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณา

/ข้อ 20 ...

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 ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 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 ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ 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 เพื่อให้เกิดแนวทาง หรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหน่วยงาน หรือ สถาบัน

**ผลงานวิจัย** หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน หรือสถาบัน ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ หรือหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ หรือนำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการและมีการนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ หรือห้องสมุดต่าง ๆ โดยแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่

**ผลงานลักษณะอื่น** หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า งานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน 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 อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก 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 แต่ยังมิได้แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือยังไม่ได้มีการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างชัดเจน

**ระดับดี**  นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับพอใช้แล้ว จะต้องแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

**ระดับดีมาก** นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้อง

1. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ อภิปรายผลและนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่

ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว และ

1. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างแพร่หลาย

**ระดับดีเยี่ยม** นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้อง

1. เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง และมีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือวิชาชีพอย่างชัดเจน และ
2. เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติ หรือนานาชาติ

**๓๑**

**ผลงานลักษณะอื่น**

**ระดับพอใช้** เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการวิเคราะห์ผลงาน และสามารถนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือพัฒนางานในหน้าที่ได้

**ระดับดี** เป็นผลงานใหม่ หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการใหม่ ๆ และสามารถนำไปใช้ หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรืองานของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

**ระดับดีมาก** นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้อง

1. ได้รับการรับรองทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาขาหรือวิชาชีพนั้น ๆ หรือ
2. เป็นผลงานที่สร้างสรรค์เป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพนั้น 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 จะต้องมีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรม อย่างน้อย จำนวน 6 รายการ

**ระดับดีเยี่ยม**  นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องมีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรมตั้งแต่ 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 และไม่ลอกเลียนผลงาน

ของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า หนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

1. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง

และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

1. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิ

มนุษยชน

1. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และ

เสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

1. 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** ......................................................................................................................................

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

1. **ความสมบูรณ์และความลึก** หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องที่ถือว่าเป็นขอบข่าย

ของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก อธิบายชี้แจงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของงานที่กำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานหลัก แต่ละบทแต่ละตอนประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชา หลักการปฏิบัติงานของสาขานั้น ๆ มีการอธิบายและยกตัวอย่างเพื่อขยายหลักวิชา หลักการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงาน อย่างละเอียดถี่ถ้วน อ้างอิงข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน มติต่าง ๆ ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ งานวิจัย เอกสารอื่น ๆ ที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **รูปแบบ** หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ซึ่งเป็นประโยชน์แก่

การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม เช่น วรรค ตอน ระบบการพิมพ์ ตัวอักษร หัวข้อใหญ่ หัวข้อรองฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณานุกรม ภาคผนวกตามระบบสากล

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **การจัดเรียงลำดับเนื้อหา** หมายถึง การลำดับขั้นตอน การวางโครงร่างในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อ

ความเข้าใจของผู้อ่าน

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผน

ของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **การเสนอแนวคิดของตนเอง** หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่าง ๆ

ของเนื้อหา อาจจะเป็นข้อวิพากษ์ ข้อสรุป ข้อวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่าง ๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการเรียบเรียงนี้ สามารถป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น หรือนำมาใช้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญ การนำ

เทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในการที่จะนำคู่มือการปฏิบัติงานหลักไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการพัฒนาในหน้าที่ และความน่าเชื่อถือได้ของคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและเป็นแหล่งอ้างอิง

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**สรุปผลการประเมิน**

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

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ประเมิน

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

วันที่............เดือน....................................พ.ศ......................

**แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์**

**แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์**

เรื่อง.......................................................................................................................................................................

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

ของนาย/นาง/นางสาว..........................................................................................................................................

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

**ผลงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างเป็น

ระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ของหน่วยงานหรือสถาบัน

1. **ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง การระบุ

ปัญหาที่จะทำการวิเคราะห์อย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **การศึกษาเอกสารและผลงานเชิงวิเคราะห์ / เชิงสังเคราะห์และวิจัยที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง

พิจารณาในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิเคราะห์และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อทำให้ปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์มีความชัดเจน เป็นแนวทางในการออกแบบวิธีการดำเนินการวิเคราะห์

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **วิธีการดำเนินการทำงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง มีการแยกแยะปัญหาอย่างมีระบบ มี

การศึกษาในแต่ละปัญหาและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น อย่างมีระบบ มีเกณฑ์ในการวิเคราะห์ มีความเหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เชื่อถือได้และเที่ยงตรง

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **การเสนอผลการวิเคราะห์** หมายถึง มีการแสดงการแยกแยะปัญหา มีการแสดงการหา

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบอย่างมีระบบ มีการแสดงการวิเคราะห์เทียบกับเกณฑ์การวิเคราะห์

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **การสรุปผลและการวิพากษ์วิจารณ์ผลการวิเคราะห์** หมายถึง การสรุปผลการวิเคราะห์บน

พื้นฐานของข้อมูล เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์ มีการวิพากษ์วิจารณ์ในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

1. **คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานที่ทำการวิเคราะห์** หมายถึง งานเชิงวิเคราะห์

เรื่องนี้มีความสำคัญมีความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่ /ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันที่จำเป็นต้องทำการวิเคราะห์นำเสนอเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ หรือได้รับรางวัล เป็นที่เชื่อถือได้

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**สรุปผลการประเมิน**

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

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ประเมิน

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

วันที่............เดือน....................................พ.ศ....................

**แบบประเมินผลงานเชิงสังเคราะห์**

**แบบประเมินผลงานเชิงสังเคราะห์**

เรื่อง.......................................................................................................................................................................

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

ของนาย/นาง/นางสาว..........................................................................................................................................

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

**ผลงานเชิงสังเคราะห์** หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆเข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถาบัน

1**. เนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องและทันสมัย** หมายถึง มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ถูกต้องและมีความทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

2. **เป็นงานสร้างสรรค์** หมายถึง งานที่แสดงถึงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบ ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน อาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างใหม่ เพื่อให้เกิดแนวทางหรือแนวคิดหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น รวมถึงการจัดเรียงลำดับเนื้อหา ที่มีการลำดับขั้นตอน การวางโครงร่างในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อความเข้าใจของผู้อ่าน

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

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

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

4. **รูปแบบ** หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของงานเชิงสังเคราะห์ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่าน

การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่มเช่น วรรคตอน ระบบการพิมพ์ ตัวอักษร หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณานุกรม ภาคผนวก ตามระบบสากล

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

5. **ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผน

ของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

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

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

7. **คุณค่าหรือประโยชน์หรือความสำคัญของงานเชิงสังเคราะห์** หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึง

ประโยชน์ 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 – 79.99คะแนน |
| ดี หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐาน | 80 - 84.99คะแนน |
| ดีมาก หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก | 85 – 89.99คะแนน |
| ดีเยี่ยม หมายถึง ผลงานทุกด้านสูงกว่ามาตรฐานมาก  และใช้เป็นแบบอย่างได้ | 90 คะแนนขึ้นไป |

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ประเมิน

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

วันที่............เดือน....................................พ.ศ......................

**แบบประเมินผลงานวิจัย**

**แบบประเมินผลงานวิจัย**

เรื่อง.......................................................................................................................................................................

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

ของนาย/นาง/นางสาว..........................................................................................................................................

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

**ผลงานวิจัย**  หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบัน

**1. ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของงานวิจัย** หมายถึง การระบุปัญหาที่จะทำการวิจัย

อย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**2. การศึกษาเอกสารและผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง พิจารณา

ในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัยและเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผนและการออกแบบวิธีการดำเนินการวิจัย

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**3. วิธีการดำเนินการวิจัย** หมายถึง มีความเหมาะสมต่อการหาคำตอบของสมมุติฐาน หรือปัญหา

ที่ตั้งไว้ มีความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งทำให้ข้อมูลเชื่อถือได้ มีความเที่ยงตรงของงานวิจัย สามารถตอบปัญหาการวิจัย ตลอดทั้งการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงได้

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**4. การสรุปผลและการอภิปรายผล** หมายถึง การสรุปผลบนพื้นฐานของข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการ

วิจัย มีการอภิปรายผลในแง่มุมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**5. การเสนอรายงานการวิจัย** หมายถึง พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัย

การลำดับและความต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่านและมีแบบแผนในการเขียน การอ้างอิงอย่างเหมาะสมอันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**6. คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย** หมายถึง งานวิจัยเรื่องนี้มีความสำคัญมี

ความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่ /ต่อหน่วยงาน /ต่อสถาบันอุดมศึกษา ที่จำเป็นต้องทำการวิจัยค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นที่ยอมรับ เป็นงานบุกเบิก มีการวิเคราะห์อย่างลึกซึ้ง สร้างองค์ความรู้ใหม่เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาชีพ

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**สรุปผลการประเมิน**

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

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ประเมิน

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

วันที่............เดือน....................................พ.ศ......................

**แบบประเมินผลงานในลักษณะอื่น**

**แบบประเมินผลงานในลักษณะอื่น**

เรื่อง.......................................................................................................................................................................

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

ของนาย/นาง/นางสาว..........................................................................................................................................

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

**ผลงานในลักษณะอื่น** หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

**1. ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์**  หมายถึง เป็นผลงานที่แปลกใหม่ไม่ซ้ำกับ

ผู้อื่น และใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างไร

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

2**. บทวิเคราะห์ผลงาน** หมายถึง การอธิบายชี้ให้เห็นว่าใช้หลักการ ทฤษฎี แนวคิด วิธีการกระบวนการหรือขั้นตอนในการทำผลงาน และมีข้อควรระวังข้อสังเกตในการทำผลงานดังกล่าว

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**3. การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ** หมายถึง มีการเผยแพร่ ได้รับรางวัล ได้รับการคัดเลือกให้

นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่าง ๆ

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**4. คุณค่าของผลงาน** หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำผลงานที่ไป

ศึกษาเพิ่มเติมและอ้างอิงได้โดยชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**สรุปผลการประเมิน**

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

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ประเมิน

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

วันที่............เดือน....................................พ.ศ......................

**แบบประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการฯ**

**แบบประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการ**

**หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม**

เรื่อง.......................................................................................................................................................................

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

ของนาย/นาง/นางสาว..........................................................................................................................................

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

**การใช้ความรู้ความสามารถในงานอำนวยการบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม** หมายถึง การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

**1. การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน กับบุคคลหรือหน่วยงาน**

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**2. การให้คำปรึกษาแนะนำ**

**ความเห็นของผู้ประเมิน** ......................................................................................................................................

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

**3. การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการใน**

**การแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยการหรืองานวิชาชีพนั้น 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 เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานอำนวยการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ โดยมีบันทึกหลักฐานอย่างน้อยจำนวน 3 รายการ) (80 – 84.99 คะแนน)

( ) ดีมาก (นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีแล้ว จะต้องมีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรม อย่างน้อย จำนวน 6 รายการ) (85 – 89.99 คะแนน)

( ) ดีเยี่ยม (นอกจากอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมากแล้ว จะต้องมีบันทึกหลักฐานแสดงกิจกรรมตั้งแต่ 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  2.2 สมรรถนะตามกลุ่มงาน | ระดับ 2  ระดับ 2 | ระดับ 3  ระดับ 3 | ระดับ 4  ระดับ 4 |
| 3 | ผลงานที่แสดงความเป็นเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือผู้ชำนาญ หรือผู้เชี่ยวชาญ | ดี  (80-84.99) | ดี  (80-84.99) | ดีมาก  (85-89.99) |
| 4 | คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ | เหมาะสม | เหมาะสม | เหมาะสม |

พนักงานผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องมีคุณภาพของผลงานทั้ง 4 หมวด อยู่ในระดับที่กำหนด กรณีที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าว ให้ใช้มติเสียงข้างมากของคณะกรรมการประเมิน 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.................

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