

**ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง**  
**ระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

-----

โดยที่เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. 2509 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 26.8 แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2550 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2551 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ไว้ดังนี้

**1. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ 6, 7-8 ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ** ต้องได้รับอัตราเงินเดือน ดังนี้

1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญการ 6 ต้องได้รับเงินเดือนก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 6

1.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการ 7-8 ต้องได้รับเงินเดือนก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7

1.3 ตำแหน่งเชี่ยวชาญ ต้องได้รับเงินเดือนก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 9

1.4 ตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับเงินเดือนก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 10

**2. การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรณีได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น**

ให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่า และเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลังจากที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นรวมกันเพื่อขอตำแหน่งชำนาญการได้ โดยตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิมต้องเป็นตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดความจำเป็นของหน่วยงานให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการแล้ว

**3. ลักษณะของผลงานทางวิชาการ ในการขอตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

**3.1 ลักษณะของผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย**

- 3.1.1 คู่มือปฏิบัติงาน
- 3.1.2 งานวิจัย
- 3.1.3 งานวิเคราะห์งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3.1.4 งานบริการวิชาการต่อสังคม
- 3.1.5 ผลงานประเภทอื่นๆ เช่น
  - 1) หนังสือวิชาการ
  - 2) ตำรา
  - 3) งานแปล
  - 4) บทความ
  - 5) สิ่งประดิษฐ์
  - 6) เอกสารประกอบการบรรยายและฝึกปฏิบัติ
  - 7) เอกสารการบรรยายในการประชุมวิชาการ

**3.2 ผลงานวิชาการที่ใช้ประกอบการขอตำแหน่ง**

- 3.2.1 สามารถเสนอผลงานประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือหลายประเภทรวมกันได้
- 3.2.2 ผู้เสนอผลงานต้องระบุบทบาทหน้าที่และสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานที่นำเสนอ โดยพิจารณาว่า ผลงานนั้นๆ นำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด เป็นงานสร้างสรรค์ และมีความคิดริเริ่มมากน้อยเพียงใด
- 3.2.3 ผลงานวิจัยให้เสนอในรูปแบบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และมีการเผยแพร่ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
- 3.2.4 ผลงานวิจัยสำหรับผู้ขอในสาขาวิจัย จะต้องมีการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติ เป็นอย่างน้อย

ในกรณี งานวิจัยที่ผู้ขอได้ส่งลงพิมพ์ในวารสาร หากวารสารยังไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน จะนำงานวิจัยนั้นมาเสนอขอตำแหน่งได้เมื่อมีหนังสือรับรองจากบรรณาธิการวารสารว่ารับผลงานไว้เผยแพร่ในวารสารนั้นๆ

**4. แบบประเมินและการเผยแพร่ผลงาน ที่ใช้สำหรับกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้**

**5. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ 6, 7 - 8 จะต้องเสนอผลงาน และมีจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้**

**5.1 ผลงานทางวิชาการ**

- 5.1.1 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งระดับชำนาญการ สาขาวิจัย ดังนี้

1) ตำแหน่งระดับชำนาญการ 6

ผลงานวิจัยที่ผู้เสนอขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือหัวหน้าโครงการวิจัยร่วม ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ โดยผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50

2) ตำแหน่งระดับชำนาญการ 7 - 8

ผลงานวิจัยที่ผู้เสนอขอตำแหน่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือหัวหน้าโครงการวิจัยร่วม ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ โดยผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ทั้งนี้ เมื่อรวมผลงานทุกชิ้นแล้วจะต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 100

5.1.2 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งสาขาอื่น ๆ นอกเหนือจากสาขาวิจัย ดังนี้

1) ตำแหน่งระดับชำนาญการ 6

(1) งานวิเคราะห์งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ

(2) คู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องกับงาน

ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือ

(3) ผลงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ผู้เสนอขอรับผิดชอบ

ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

2) ตำแหน่งระดับชำนาญการ 7 - 8

(1) งานวิจัยในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ โดยผู้ขอจะต้องมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 และ

(2) โครงการวิจัยอื่นๆ เพื่อให้ผลงานวิจัยทั้งหมดรวมกันไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 หรือ

(3) งานวิเคราะห์งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือ

(4) คู่มือปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือ

(5) ผลงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ผู้เสนอขอรับผิดชอบ

ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง

5.2 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

5.2.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

5.2.2 ต้องให้เกิดเกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

5.2.3 ต้องไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

5.2.4 ผลงานทางวิชาการต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

5.2.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

6. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะต้องเสนอผลงาน และมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

6.1 ผลงานทางวิชาการ

6.1.1 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ สาขาวิจัย ดังนี้

- 1) งานวิจัยที่ทำเองโดยตลอด ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ และ
- 2) งานวิจัยอื่นๆ รวมกันอีก ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของ 1)

6.1.2 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งสาขาอื่นๆ นอกเหนือจากสาขาวิจัย ดังนี้

- 1) งานวิจัยที่ทำเองมาโดยตลอด ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ และ
- 2) ผลงานวิเคราะห์ในระดับภาพรวมของหน่วยงานที่สะท้อนความเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง หรือ
- 3) ผลงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ผู้เสนอขอรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง หรือ
- 4) งานวิจัยอื่นๆ รวมกันอีก ไม่น้อยกว่า 1 เท่าของ 1) และผลงานตาม 2) หรือ 3) ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือ
- 5) ผลงานตาม 2) จำนวน 1 เรื่อง และ 3) จำนวน 1 เรื่อง

6.2 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้เสนอขอตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.2

7. ผู้ขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องเสนอผลงาน และมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

7.1 ผลงานทางวิชาการ

7.1.1 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ สาขาวิจัย ดังนี้

- 1) งานวิจัยที่ทำเองโดยตลอด ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ และ
- 2) งานวิจัยอื่นๆ รวมกันอีก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ 1)

7.1.2 ปริมาณของผลงานทางวิชาการสำหรับผู้เสนอขอตำแหน่งสาขาอื่นๆ นอกเหนือจากสาขาวิจัย ดังนี้

- 1) งานวิจัยที่ทำเองมาโดยตลอด ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ และ
- 2) ผลงานวิเคราะห์ในระดับภาพรวมของหน่วยงานที่สะท้อน ความเชี่ยวชาญพิเศษ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง หรือ
- 3) ผลงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ผู้เสนอขอรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า 2 เรื่อง หรือ
- 4) งานวิจัยอื่นๆ รวมกันอีก ไม่น้อยกว่า 1 เท่าของ 1) และผลงาน 2) หรือ 3) ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง หรือ
- 5) ผลงานตาม 2) จำนวน 1 เรื่อง และ 3) จำนวน 1 เรื่อง

#### 7.2 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.2

### 8. การประเมินการปฏิบัติงานและผลงาน ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

8.1 ปริมาณงานในหน้าที่ หมายถึง ขนาดของงาน หรือความมากน้อยของงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงระบบการบริหารในหน่วยงานนั้นๆ ประกอบด้วย เช่น หน่วยงานนั้นๆ เป็นหน่วยบริการรวมกลางหรือหน่วยงานกระจายการบริการ

8.2 คุณภาพของงานในหน้าที่ หมายถึง ความยากง่ายของงานที่ผู้ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิค วิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้งลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้นๆ ว่าต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการเพียงใด

8.3 ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง คุณค่าของผลงานบริการวิชาการที่นำเสนอมาว่าอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาจากผลงานนั้นๆ ว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด และเป็นงานสร้างสรรค์ และมีความคิดริเริ่มมากน้อยเพียงใด

8.4 การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ เพื่อบริการต่อสังคม หมายถึง การที่บุคคลดังกล่าวได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพของตน หรือได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในสาขาวิชาชีพ นั้น

8.5 ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น หมายถึง มีผลงานทางวิชาการเป็นที่เชื่อถืออย่างกว้างขวาง มีผู้นำไปอ้างอิงในวารสารหรือหนังสือ หรือตำราที่เชื่อถือได้ หรือความเป็นที่ยอมรับนับถือในวิชาชีพนั้นๆ ได้แก่ การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน หรือเป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานทางวิชาการ

โดยตำแหน่งระดับชำนาญการ 6, 7 - 8 พิจารณาจากองค์ประกอบที่ 8.1 - 8.3 รวม 3 องค์ประกอบ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ พิจารณาจากองค์ประกอบที่ 8.1 - 8.4 รวม 4 องค์ประกอบ และตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พิจารณาจากองค์ประกอบที่ 8.1 - 8.5 รวม 5 องค์ประกอบ

## 9. เกณฑ์การตัดสินกำหนดตำแหน่ง

9.1 เกณฑ์การตัดสินกำหนดตำแหน่ง ยกเว้น องค์กรประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

9.1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญการ 6 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์กรประกอบ ยกเว้น องค์กรประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 3.00 คะแนน

9.1.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการ 7 - 8 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์กรประกอบ ยกเว้น องค์กรประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 3.50 คะแนน

9.1.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์กรประกอบ ยกเว้น องค์กรประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนน

9.1.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์กรประกอบ ยกเว้น องค์กรประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 4.50 คะแนน

9.2 การประเมินผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

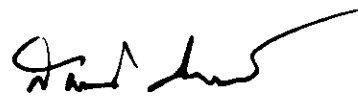
9.2.1 การคิดคะแนนเฉลี่ยให้คิดคะแนนรวมเฉพาะข้อที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน และหารด้วยจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

9.2.2 ผลงานแต่ละชิ้นที่จะนำมาคิดคะแนน ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน จาก 5 คะแนน

10. วิธีการประเมินเข้าสู่ระดับชำนาญการ 6, 7-8 ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยวิธีปกติและวิธีพิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2550 หมวด 5 ข้อ 27

ประกาศ ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

ศาสตราจารย์



(สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แบบเสนอขอเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ  
เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ  
สังกัด .....

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ-สกุล.....  
 1.2 เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน  
 1.3 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุด)

<u>คุณวุฒิ/สาขา</u>	<u>ปีที่สำเร็จ</u>	<u>ชื่อสถานศึกษาและประเทศ</u>
---------------------	--------------------	-------------------------------

1.3.1

1.3.2

1.3.3

2. ประวัติการรับราชการ

- 2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....บาท  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

2.2 ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน

- 2.2.1 ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 สังกัด.....  
 2.2.2 ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 สังกัด.....

3. ขอช่วยหน้าที่ความรับผิดชอบ (โปรดระบุรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งแผนภูมิ  
 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ปริมาณและคุณภาพของงาน (โปรดระบุปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี)
- 4.1 งานในหน้าที่ประจำ
  - 4.2 งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม)
  - 4.3 งานที่ตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม)
  - 4.4 งานที่ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง (ระบุชื่อโครงการ/ความรับผิดชอบ)
  - 4.5 งานบริหาร (ระบุตำแหน่ง/บทบาท/ความรับผิดชอบ)
  - 4.6 งานบริการวิชาการ/วิชาชีพ (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม และผู้รับบริการ)

5. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการขอเทียบคุณสมบัติเป็นผู้ชำนาญการระดับ 8/  
ผู้เชี่ยวชาญระดับ 9 (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



6. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

6.1 ขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ

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

6.2 ปริมาณและคุณภาพของงาน

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

6.3 ผลงานที่เสนอ

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา (รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก)  
(.....)  
(ตำแหน่ง) .....  
(วันที่) ..... / ..... / .....

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน  
เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....  
ระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ  
สังกัด .....

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอประเมิน

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ-สกุล.....

1.2 เกิดวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน

2. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุด)

	<u>คุณวุฒิ/สาขา</u>	<u>ปีที่สำเร็จ</u>	<u>ชื่อสถานศึกษาและประเทศ</u>
2.1	.....	.....	.....
2.2	.....	.....	.....
2.3	.....	.....	.....
2.4	.....	.....	.....
2.5	.....	.....	.....

3. ประวัติการรับราชการ

3.1 ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ ..... ชั้น ..... บาท

3.2 เคยดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ดังนี้

3.2.1 ตำแหน่ง..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

3.2.2 ตำแหน่ง..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

3.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ตำแหน่ง.....  
ระดับ..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....  
รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

3.4 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง.....  
ระดับ..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... รวมระยะเวลา ..... ปี ..... เดือน

**ส่วนที่ 1** ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอประเมิน (ต่อ)

3.5 หน้าที่อื่นๆ ที่มีความสำคัญ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ (เช่น เป็นกรรมการ คณะทำงาน)

3.5.1 .....

3.5.2 .....

3.5.3 .....

3.5.4 .....

3.5.5 .....

**ส่วนที่ 2** ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (ระบุปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลา)

1. งานในหน้าที่ประจำ
2. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม)
3. งานที่ตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม)
4. งานที่ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง (ระบุชื่อโครงการ/ความรับผิดชอบ)
5. งานบริหาร (ระบุตำแหน่ง/บทบาท/ความรับผิดชอบ)
6. งานบริการวิชาการ/วิชาชีพ (ระบุชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม และผู้รับบริการ)

**ส่วนที่ 3 ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ**  
(ให้กรอกผลงานที่ได้เคยใช้เสนอขอประเมินตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่เสนอขอประเมินด้วย)

ผลงานดำเนินงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ

1. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ

ชำนาญการ  เชี่ยวชาญ  เชี่ยวชาญพิเศษ

(ให้ระบุชื่อลักษณะของผลงาน เคย/ไม่เคยใช้ สำหรับการเสนอขอพิจารณากำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น และแหล่งทุน (ถ้ามี) )

1.1 .....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ....)

1.2 .....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ....)

1.3 .....

รายละเอียดของการมีส่วนร่วมในผลงาน..... (แนบหลักฐานการรับรอง)

ไม่เคยใช้  เคยใช้ (เมื่อปี พ.ศ. ....)

2. การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ)

.....  
.....

3. ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ เช่น การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน หรือการเป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานบริการวิชาการ (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

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

(กรณีที่ เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องระบุว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนตัว หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย)

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

**ส่วนที่ 4** ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (หมายถึง รองอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก และ  
ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป 1 คน)

องค์ประกอบ	ระดับคะแนน										
	ปริมาณ					คุณภาพ					รวม
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
1. งานในหน้าที่ประจำ											
2. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ											
3. งานที่ตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน											
4. งานที่ปรับปรุงและพัฒนาโดยใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง											
5. งานบริหาร											
6. งานบริการวิชาการ/วิชาชีพ											
รวม											

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ..... / ..... / .....

### หนังสือรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดคณะ/สำนัก ..... ขอกำหนดตำแหน่ง .....

ขอรับรองว่า ข้าพเจ้ารับทราบและปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๑. มีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนของผู้อื่น รวมทั้ง ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ไม่คำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาการได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕. นำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ส่วนที่ 5** แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
(แบบความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา)

องค์ประกอบในการประเมิน	เกณฑ์ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
<p><b>1) <u>ความคิดริเริ่ม</u></b> พิจารณาจากการคิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน การแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ การแสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะสาขาวิชา/งานของตน/งานของหน่วยงาน การตรวจสอบปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา การสนใจในงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>
<p><b>2) <u>การตัดสินใจและการแก้ปัญหา</u></b> พิจารณาจากการวิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหา การวิเคราะห์แนวทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี การเลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม การใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>
<p><b>3) <u>การพัฒนาตนเอง</u></b> พิจารณาจากการติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ การสนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา การนำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>

**ส่วนที่ 5** แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (ต่อ)  
(แบบความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา)

องค์ประกอบในการประเมิน	เกณฑ์ความเหมาะสม	
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม
<p><b>4) การมีส่วนร่วม</b> พิจารณาจากการที่ได้เข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมใด ๆ กิจกรรมหนึ่ง เริ่มตั้งแต่การรับรู้สภาพปัญหา การร่วมคิด ร่วมวางแผน เสนอแนวทางการแก้ไข ปัญหาและติดตามประเมินผล</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>
<p><b>5) ความสามารถในการสื่อสาร</b> พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ทั้งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ความสามารถ ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการให้ข้อมูล ข่าวสาร การบันทึก หรือการรายงานต่างๆ</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>	<p>[ ] (ระบุเหตุผลประกอบ)</p>

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา (รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก)  
(.....)  
(ตำแหน่ง) .....  
(วันที่) ..... / ..... / .....



**ส่วนที่ 6 (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)**

**การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนชั้นแต่งตั้งตำแหน่ง.....  
ไม่ก่อนวันที่.....  
(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือนเพราะถูกลงโทษทางวินัย จะสามารถเลื่อนระดับได้ไม่ก่อนวันที่สามารถเลื่อนชั้นเงินเดือนได้)
- ( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล /

ผู้รับผิดชอบงานส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ..... / ..... / .....

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่..... เมื่อวันที่..... พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ/ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ/ระดับเชี่ยวชาญ/ระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้ ตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธาน กบค. / เลขาธิการ กบค.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

มติสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่.....  
เมื่อวันที่.....พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้มีความสมบัต  
เข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ในการประชุมสภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. .... พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....  
ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้ ตั้งแต่วันที่.....

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ระดับ10) เมื่อสภาสถาบันบัณฑิตพัฒน  
บริหารศาสตร์พิจารณาอนุมัติแล้วให้เสนอต่อ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ  
เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว  
..... ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้ ตั้งแต่วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง นายกสภาสถาบัน / เลขานุการสภาสถาบัน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**สรุปความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ**

ปริมาณคุณภาพของงาน และผลงานของ (นาย/นาง/นางสาว).....  
เมื่อพิจารณาในภาพรวมแต่ละด้าน ผลปรากฏดังนี้

๑. ปริมาณงานในหน้าที่ (คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษเป็นผู้ประเมิน)

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๒. คุณภาพของงานในหน้าที่ (คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษเป็นผู้ประเมิน)

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๓. การประเมินผลงาน (คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน)

๓.๑ ตำแหน่งผู้ชำนาญการ

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๓.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๓.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๔. การใช้วิชาชีพบริการต่อสังคม คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน  
(เฉพาะผู้เสนอเลื่อนตำแหน่งตาม ๔, ๕ )

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

๕. ความเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาชีพนั้นๆ  
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน (เฉพาะผู้เสนอเลื่อนตำแหน่งตาม ๕)

- |            |   |   |                 |   |   |
|------------|---|---|-----------------|---|---|
| ( ) ดีเด่น | = | ๕ | ( ) พอใช้       | = | ๒ |
| ( ) ดีมาก  | = | ๔ | ( ) ควรปรับปรุง | = | ๑ |
| ( ) ดี     | = | ๓ |                 |   |   |

ข้อคิดเห็นอื่นๆ ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรมีการปรับปรุงแก้ไข หรือมีข้อแนะนำใดๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้เสนอขอเลื่อนตำแหน่งและต่อสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โปรดให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาคำแหน่ง  
(.....) ระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ)  
...../...../.....

### แบบประเมินปริมาณงานในหน้าที่

- ๑. ชื่อ - สกุล .....
- ๒. ขอเลื่อนตำแหน่งเป็น ..... ระดับ .....
- ๓. เกณฑ์การประเมินปริมาณงานในหน้าที่ หมายถึง ขนาดของ หรือจำนวนความมากน้อยของงานที่ต้อง  
รับชอบ รวมทั้ง พิจารณาถึงระบบการบริหารในหน่วยงานนั้นๆ ประกอบด้วย เช่น หน่วยงานนั้นๆ  
เป็นหน่วยงานบริการรวมกลาง หรือหน่วยงานกระจายการบริการ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)
- ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### ๕. ผลการประเมิน

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

#### หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

##### ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

**แบบประเมินคุณภาพของงานในหน้าที่**

- ๑. ชื่อ - สกุล .....
- ๒. ขอเลื่อนตำแหน่งเป็น ..... ระดับ .....
- ๓. เกณฑ์การประเมินคุณภาพของงานในหน้าที่ หมายถึง ความยากง่ายของงานที่ผู้ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้ง ลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้นๆ ว่าต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ/ความชำนาญการพิเศษเพียงใด (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)
- ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**๕. ผลการประเมิน**

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

**หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ**

**ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ**

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

**แบบประเมินการใช้วิชาชีพบริการต่อสังคม**

- ๑. ชื่อ - สกุล .....
- ๒. ขอเลื่อนตำแหน่งเป็น ..... ระดับ .....
- ๓. เกณฑ์การประเมินการใช้วิชาชีพบริการต่อสังคม หมายถึง การที่บุคคลดังกล่าวได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพของตน หรือได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในสาขาวิชาชีพนั้น (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)
- ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**๕. ผลการประเมิน**

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

**หมายเหตุ** เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

**ยกเว้น** องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน



แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ชื่อเรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่ .....

๑.๒ การใช้คู่มือการปฏิบัติงานในขอบข่ายของงาน .....

๑.๓ เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ .....

๒. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

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

๓. ผลการพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

## แนวทางการพิจารณาคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่

๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น การทดลอง ข้อมูล หลักฐาน การอ้างอิง ฯลฯ

๒. ความครอบคลุมขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง คู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่ที่ครอบคลุมทุกหัวข้อเรื่อง ที่เป็นสาระสำคัญของงานที่ปฏิบัติ

๓. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียน/เรียบเรียง เพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน

๔. รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุมุมความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้นๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจ และให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม

๕. การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่ หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

๖. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์บางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ

๗. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่างๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อพิพาททวิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้ง แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์

๘. คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิเคราะห์งานในหน้าที่ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน หรือใช้สื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและใช้อ้างอิง

แบบประเมินงานวิจัย

๑. งานวิจัยเรื่อง .....

.....

๒. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๓. ผลการพิจารณางานวิจัย

( ) ดีเด่น = ๕

( ) ดีมาก = ๔

( ) ดี = ๓

( ) พอใช้ = ๒

( ) ควรปรับปรุง = ๑

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(.....)

..... / ..... / .....

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน

๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน

๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน

๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

### แนวทางการพิจารณางานวิจัย

งานวิจัย หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และมีความมุ่งหมายอย่างแน่นอน เพื่อให้มาซึ่งข้อมูลหรือหลักการบางอย่างที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการนั้นมาประยุกต์

#### แนวทางการพิจารณา

๑. ความชัดเจนของปัญหาและจุดมุ่งหมายการวิจัย หมายถึง มีการอธิบายที่มาและขอบเขตของปัญหา ระบุความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปร หรือกรอบความคิดของงานวิจัย มีการกำหนดจุดมุ่งหมายสอดคล้องกับปัญหาการวิจัย
๒. การศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หมายถึง การพิจารณาในแง่การประมวลความรู้ความเข้าใจ ในทางทฤษฎี การวิเคราะห์ และสรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังศึกษา และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้ เหล่านั้นกับงานวิจัยปัจจุบัน ทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผน การออกแบบการวิจัย
๓. วิธีการวิจัย
๔. การสรุปผลและการอภิปรายผล พิจารณาในแง่ความเหมาะสมของคำสรุป คือ สรุปผลพื้นฐานของข้อมูลที่ ประจักษ์ และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการวิจัย การอภิปรายผลในแง่มุมต่างๆ อย่างกว้างขวางบน พื้นฐานของหลักวิชาการ และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๕. ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลและความเที่ยงตรงของการวิจัย  
ความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูลพิจารณาในแง่ความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ได้ ถูกต้อง ตามความเป็นจริง ส่วนความเที่ยงตรงของงานวิจัยพิจารณาในแง่ที่ว่างานวิจัยนั้นสามารถตอบปัญหา การวิจัยได้ มีความรัดกุมในการควบคุมตัวแปร ตลอดจนการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงสรุปกับประชากร
๖. การเสนอรายงานการวิจัย พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียง เพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่างบท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่านและมีแบบแผนในการเขียน การอ้างอิง อย่างเหมาะสมอันเป็นลักษณะของรายงานวิจัยที่ดี
๗. คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย พิจารณาในแง่ความสำคัญในเชิง การค้นพบ ทฤษฎี หรือการประยุกต์ หรือนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาด้านต่างๆ

แบบประเมินตำราหรือหนังสือ

๑. ข้อมูลเบื้องต้น

๑.๑ ตำรา/หนังสือ ชื่อ .....

๑.๒ ตำรา/หนังสือ ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน .....

๒. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

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

๓. ผลการพิจารณาตำราหรือหนังสือ

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

## แนวทางการพิจารณาดำราหรือหนังสือ

ตำรา (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เช่น ประกอบด้วย คำนำ สารบัญ เนื้อเรื่อง สรุปและการอ้างอิงที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันสมัย โดยจะต้องมีเนื้อหาสาระอย่างละเอียด โดยมีวัตถุประสงค์ที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน และจะต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม

หนังสือ (งานแต่ง งานเรียบเรียง) หมายถึง เอกสารทางวิชาการหรือกึ่งวิชาการที่ได้เรียบเรียงอย่างมีระบบ เข้าปกเย็บเล่มเรียบร้อย มีสารบัญแบ่งหมวดหมู่ของเนื้อหาอย่างชัดเจน (ตีพิมพ์) ใช้อักษรตัวพิมพ์และมีการเผยแพร่

### แนวทางการพิจารณา

๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้นๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ควรพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักราช ฯลฯ
๒. ความสมบูรณ์และความลึก หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหาหรือเรื่องราวที่ถือเป็นขอบข่ายของชื่อตำรา/หนังสือ แต่ละบทแต่ละตอน ประกอบด้วย รายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้นๆ มีคำอธิบายและตัวอย่าง เพื่อขยายหลักวิชาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ควรมีส่วนประกอบที่สำคัญของตำรา หรือหนังสือ เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีภาพ หรือแผนภูมิประกอบ ฯลฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่การอ่านการค้นหาในโอกาสต่อไป
๓. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวที่จะเขียนเรียบเรียงเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้ปฏิบัติหรือผู้อ่าน
๔. รูปแบบในการเขียน หมายถึง ในแต่ละเรื่องที่เขียนระบุนิยามความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้นๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ฯลฯ ประกอบเพื่อความเข้าใจ และให้น่าสนใจ มีความประณีตในการจัดวรรคตอน และช่องไฟ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการในที่ที่ควรอ้างอิง มีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง จัดทำบรรณานุกรม และภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
๕. การศึกษาค้นคว้าเพื่อสนับสนุนตำราหรือหนังสือ หมายถึง ปริมาณการศึกษาค้นคว้า ตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง
๖. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์บางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ

- ๗ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่างๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้ง แนวคิด และ ความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์
- ๘ คุณค่าของตำรา/หนังสือ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำตำรา/หนังสือ ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานหรือใช้สื่อการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและใช้อ้างอิง

แบบการประเมินบทความ

๑. ชื่อเรื่อง .....

๒. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๓. ผลการพิจารณาบทความ

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

หมายเหตุ เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

ยกเว้น องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน



### แนวทางการพิจารณาบทความ

บทความทางวิชาการ หมายถึง เอกสารซึ่งเรียบเรียงจากผลงานทางวิชาการของตนเองหรือผู้อื่น ในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์ วิจัย หรือเสนอแนวความคิดใหม่ ๆ จากพื้นฐานทางวิชาการนั้นๆ

สำหรับบทความทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเป็นความรู้ทั่วไปสำหรับประชาชนนั้น อาจใช้ได้บ้าง หากมีคุณค่าทางวิชาการเพียงพอ

### แนวทางการพิจารณา

๑. ความถูกต้องและความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาถูกต้องตามหลักวิชาการของศาสตร์ ในสาขาวิชานั้นๆ และความถูกต้องนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าถูกต้องในปัจจุบัน สิ่งที่ต้องพิจารณา เช่น ทฤษฎี สูตร กฎ การทดลอง ข้อมูล การตีความหมาย หลักฐาน การอ้างอิง ศักราช ฯลฯ
๒. การจัดเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง ลำดับขั้นตอนในการเสนอเรื่องราวเพื่อความเข้าใจง่ายของผู้อ่าน
๓. ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา หมายถึง การใช้สำนวนในการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาไทย ใช้ศัพท์บัญญัติ และใช้ศัพท์บางเทคนิคถูกต้องตามแบบฉบับ
๔. การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่างๆ ของเรื่อง อาจจะเป็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ คำสรุป ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้ง แนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากวิเคราะห์และสังเคราะห์
๕. คุณค่าของบทความ หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำบทความไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานหรือใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและใช้อ้างอิง

**แบบการประเมินผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น**

๑. ชื่อผลงาน .....

๒. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๓. ผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

- ( ) ดีเด่น = ๕
- ( ) ดีมาก = ๔
- ( ) ดี = ๓
- ( ) พอใช้ = ๒
- ( ) ควรปรับปรุง = ๑

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

**หมายเหตุ** เกณฑ์การตัดสินใช้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ

**ยกเว้น** องค์ประกอบด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

- ๑. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๖ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๐๐ คะแนน
- ๒. ตำแหน่งระดับชำนาญการ ๗-๘ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓.๕๐ คะแนน
- ๓. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน
- ๔. ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๔.๕๐ คะแนน

## แนวทางการพิจารณาผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานอย่างอื่นที่มีใช้ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานแปล โดยปกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณค่า เช่น เครื่องทุนแรง ผลงานด้านศิลปะ ฯลฯ

### แนวทางการพิจารณา

๑. ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หมายถึง สมรรถภาพสมองในการสร้างผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับผู้อื่น
๒. การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ หมายถึง เคยเผยแพร่ เคยได้รับรางวัลจากการประกวด เคยได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่างๆ
๓. คุณค่าของผลงาน หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่จะนำผลงานที่ไปศึกษาเพิ่มเติม และใช้อ้างอิง

การเผยแพร่ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ผลงาน	การเผยแพร่
1. คู่มือปฏิบัติงาน/งานวิเคราะห์งานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานภายในสถาบัน / บุคคลที่เกี่ยวข้อง ในวิชาชีพนั้น 2. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 แห่ง 3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / สถาบัน 4. เผยแพร่ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (NIDA KM Website)
2. ผลงานวิจัย (สาขาวิจัย)	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่ในวารสารที่มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการ (Peer Review) และเป็นวารสารที่ยอมรับในวงวิชาการ 2. วารสารทางวิชาการของหน่วยงาน / สถาบัน 3. เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตต้องเป็นเว็บไซต์ของหน่วยงาน / องค์กร สำนักพิมพ์ที่มีบรรณาธิการตรวจสอบคุณภาพ
3. ผลงานวิจัย (สาขาอื่นๆ)	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 แห่ง 2. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / สถาบัน 3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (NIDA KM Website)
4. ผลงานแปล/หนังสือวิชาการ	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 แห่ง 2. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / สถาบัน 3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (NIDA KM Website)
5. บทความทางวิชาการ	เผยแพร่โดยวิธีการใด วิธีการหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่ในรูปแบบของบทความทางวิชาการในวารสารทาง วิชาการของหน่วยงาน / สถาบัน 2. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน / สถาบัน 3. เผยแพร่ทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (NIDA KM Website) 4. เผยแพร่โดยส่งห้องสมุดมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 3 แห่ง