ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรื่อง กำหนดแบบฟอร์มการเสนอขอแต่งตั้งและแบบฟอร์มการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

.....

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๑๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น จึงออกประกาศกำหนดแบบฟอร์มการเสนอขอแต่งตั้งและแบบฟอร์มการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ แบบฟอร์มการเสนอขอแต่งตั้ง เพื่อเลื่อนเป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญหรือเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒ แบบฟอร์มการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือมิได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารพนักงานวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฤเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง กำหนดแบบฟอร์มการเสนอขอแต่งตั้งและแบบฟอร์มการประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

.....

๑. แบบเสนอขอแต่งตั้ง

แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ระดับ.....

โดย.....(วิธีปกติ หรือ วิธีพิเศษ).....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ-สกุล .....

๑.๒ ตำแหน่ง ..... ประเภท .....

ระดับตำแหน่ง ..... ประเมินเพื่อแต่งตั้งในระดับตำแหน่ง .....

๑.๓ สังกัด .....

๑.๔ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	สาขา	พ.ศ.	สถานศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๓. ประวัติการทำงาน

พ.ศ.	ตำแหน่ง	สังกัด
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๔. ประวัติการอบรม

ระยะเวลา	วัน/เดือน/ปี	หลักสูตรการอบรม/ดูงาน/จัดโดย
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๕. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๖. รายชื่อผลงานที่เสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๗. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ให้ระบุเฉพาะตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง)

๗.๑ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญงาน** (ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม)

.....

๗.๒ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ** (ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง)

๗.๒.๑ .....

๗.๒.๒ .....

๗.๓ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญการ** (ต้องมีคู่มือการปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง)

๗.๓.๑ .....

๗.๓.๒ .....

๗.๔ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ** (ต้องมีผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง และงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง)

๗.๔.๑ .....

๗.๔.๒ .....

๗.๕ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ** (ต้องมีผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และงานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างน้อย ๑ เรื่อง)

๗.๕.๑ .....

๗.๕.๒ .....

๗.๕.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม.....

.....

.....

.....

.....

๗.๖ **ผลงานที่เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ** (ต้องมีผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และงานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างน้อย ๑ เรื่อง)

๗.๖.๑ .....

๗.๖.๒ .....

๗.๖.๓ การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม.....

.....

.....

.....

๗.๖.๔ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านต่างๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

.....

.....

ผลงานทุกประเภทให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกสารอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น กรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคนให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่ามีส่วนร่วมในผลงานเท่าใดมาประกอบการพิจารณาด้วย

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

ตัวชี้วัดผลงาน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์ ๑. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง	
๒. งานที่ได้รับมอบหมาย	
๓. แผนงานพัฒนา/ปรับปรุงงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	

ส่วนที่ ๓ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ความรู้ ความสามารถ และทักษะ

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง .... ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ .... ๓. ทักษะ ๓.๑ การใช้คอมพิวเตอร์ .... ๓.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ .... ๓.๓ การคำนวณ .... ๓.๔ การจัดการข้อมูล	

๓.๒ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๑. สมรรถนะหลัก ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ..... ๑.๒ บริการที่ดี ..... ๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ..... ๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ..... ๑.๕ การทำงานเป็นทีม ..... **๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ๒.๑ การคิดวิเคราะห์ ..... ๒.๒ การมองภาพองค์รวม ..... ๒.๓ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ..... ๒.๔ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ ..... ๒.๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ..... ๒.๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ..... ๒.๗ ความเข้าใจผู้อื่น ..... ๒.๘ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	

รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
๒.๙ การดำเนินการเชิงรุก ..... ๒.๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน ..... ๒.๑๑ ความมั่นใจในตนเอง ..... ๒.๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ..... ๒.๑๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ..... ๒.๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ ..... ๒.๑๕ ความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย ..... ๒.๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ	

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจสอบพบเมื่อใดก็ตามว่ามีการกระทำอันทุจริต การแจ้งหรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของตัวเอง หรือมีการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(วัน/เดือน/ปี)

ส่วนที่ ๕ สำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

☐ .....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้างาน/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

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

(วัน/เดือน/ปี)

แบบประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ระดับ.....

ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... คณะ/วิทยาลัย.....

ขอกำหนดตำแหน่งระดับ.....

คำชี้แจง

๑. ให้คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ผู้ขอรับการประเมินกรอกในแบบคำขอ

๒. เกณฑ์การผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง เกณฑ์ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะทางการบริหารสำหรับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ประเมินจากส่วนที่ ๒ ของแบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)

รายการประเมิน	ผลการประเมิน	
	ผ่าน	ไม่ผ่าน
<u>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</u> พิจารณาจากงานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ ๑. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง		
๒. งานที่ได้รับมอบหมาย		
๓. แผนงานพัฒนา/ปรับปรุงงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ		
สรุป		

ส่วนที่ ๒ การประเมินความรู้ความสามารถและทักษะ

(ประเมินจากผลการปฏิบัติงาน ประกอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง เกณฑ์ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะสำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเมินจากส่วนที่ ๓ (๓.๑) ของแบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง				
๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ				
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์				
๔. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ				
๕. ทักษะการคำนวณ				
๖. ทักษะการจัดการข้อมูล				
สรุป				

ส่วนที่ ๓ การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(ประเมินจากส่วนที่ ๓ (๓.๒) ของแบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. สมรรถนะหลัก **๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์** พิจารณาความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน				

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑.๒ บริการที่ดี พิจารณาความตั้งใจและความพยายามของพนักงานในการให้บริการต่อประชาชน ผู้รับบริการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง				
๑.๓ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ พิจารณาความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์				
๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม พิจารณาการดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย				
๑.๕ การทำงานเป็นทีม พิจารณาความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม				
๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ **๒.๑ การคิดวิเคราะห์** พิจารณาการทำความเข้าใจและวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อยๆ หรือทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่างๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่างๆ ได้				

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๒.๒ การมองภาพองค์รวม พิจารณาการคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบเชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากสถานการณ์ ข้อมูลหรือทัศนะต่างๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่				
๒.๓ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น พิจารณาความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางปัญญา ร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่				
๒.๔ การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ พิจารณาการกำกับดูแลให้ผู้อื่นปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย หรือตามตำแหน่งหน้าที่ การกำกับดูแลนี้ หมายรวมถึงการออกคำสั่งโดยปกติทั่วไปจนถึงการใช้อำนาจตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน				
๒.๕ การสืบเสาะหาข้อมูล พิจารณาความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหาหรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน				
๒.๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม พิจารณาการรับรู้ถึงข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม และสามารถประยุกต์ความเข้าใจ เพื่อสร้างสัมพันธภาพระหว่างกันได้				
๒.๗ ความเข้าใจผู้อื่น พิจารณาความสามารถในการรับฟังและเข้าใจความหมายตรง ความหมายแฝง ความคิดตลอดจนสภาวะทางอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย				

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๒.๘ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ พิจารณาความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่านโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร				
๒.๙ การดำเนินการเชิงรุก พิจารณาการเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาสพร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้นโดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหาป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย				
๒.๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน พิจารณาความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน มุ่งเน้นความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อม โดยติดตาม ตรวจสอบการทำงานหรือข้อมูล ตลอดจนพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องของกระบวนงาน				
๒.๑๑ ความมั่นใจในตนเอง พิจารณาความมั่นใจในความสามารถ ศักยภาพและการตัดสินใจของตนที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุผล หรือเลือกวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือแก้ไขปัญหาให้สำเร็จลุล่วง				
๒.๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน พิจารณาความสามารถในการปรับตัวและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย หมายความรวมถึงการยอมรับความเห็นที่แตกต่างและปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป				

รายการประเมิน	เกณฑ์มาตรฐาน	ระดับที่ได้	ผลการประเมิน	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน
๒.๑๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ พิจารณาความสามารถที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับและสนับสนุนความคิดของตน				
๒.๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ พิจารณาความซาบซึ้งในอรรถรสและเห็นคุณค่าของงานศิลปะที่เป็นเอกลักษณ์และมรดกของชาติ รวมถึงงานศิลปะอื่นๆ และนำมาประยุกต์ในการสร้างสรรค์งานศิลปะของตนได้				
๒.๑๕ ความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย พิจารณาจิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว				
๒.๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ พิจารณาสร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับงาน				
สรุป				

ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ

ผลการประเมิน ส่วนที่๑ ๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ผลการประเมิน ส่วนที่๒ ๒. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน
ผลการประเมิน ส่วนที่๓ ๓. การประเมินสมรรถนะ	☐ ผ่าน	☐ ไม่ผ่าน

ส่วนที่ ๕ สรุปผลการประเมิน

☐ สมควรให้ตำแหน่งหรือผ่านการประเมิน

☐ ยังไม่สมควรให้ตำแหน่งหรือไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ ..... กรรมการ

( )

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. แบบประเมินคู่มือ

แบบประเมินคู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้วและต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

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

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๒. **ความสมบูรณ์และความลึก** หมายถึง ความครบถ้วนของเนื้อหา หรือเรื่องที่ถือว่าเป็นขอบข่ายของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก อธิบายชี้แจงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของงานที่กำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานหลัก แต่ละบทแต่ละตอน ประกอบด้วยรายละเอียดซึ่งเป็นหลักวิชา หลักการปฏิบัติงานของสาขานั้นๆ มีการอธิบายและยกตัวอย่างเพื่อขยายหลักวิชา หลักการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน อ้างอิงข้อกฎหมาย พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน มติต่างๆ ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ งานวิจัย เอกสารอื่นๆ ที่ช่วยให้ผู้อ่านสามารถสืบค้นเพิ่มเติมได้อย่างกว้างขวาง

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๓. **รูปแบบ** หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม เช่น วรรค ตอน ระบบการพิมพ์ ตัวอักษร หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณนุกรม ภาคผนวก ตามระบบสากล

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๔. **การจัดเรียงลำดับเนื้อหา** หมายถึง การลำดับขั้นตอน การวางโครงร่างในการนำเสนอเนื้อหาเพื่อความเข้าใจของผู้อ่าน

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๕. **ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๖. **การเสนอแนวคิดของตนเอง** หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่างๆ ของเนื้อหา อาจจะเป็นข้อวิพากษ์ ข้อสรุป ข้อวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการเรียบเรียงนี้

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๗. **คุณค่าของคู่มือการปฏิบัติงานหลัก** หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญ การนำเทคนิควิธีการใหม่ๆ ในการที่จะนำคู่มือการปฏิบัติงานหลักไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานและการพัฒนาในหน้าที่และความน่าเชื่อถือได้ของคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและเป็นแหล่งอ้างอิง

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๓. แบบประเมินงานวิเคราะห์

แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑. **ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง การระบุปัญหาที่จะทำการวิเคราะห์อย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๒. **การศึกษาเอกสารและผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์และวิจัยที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง พิจารณาในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิเคราะห์และเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อทำให้ปัญหาการทำงานเชิงวิเคราะห์มีความชัดเจนเป็นแนวทางในการออกแบบวิธีการดำเนินการวิเคราะห์

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๓. **วิธีการดำเนินการทำงานเชิงวิเคราะห์** หมายถึง มีการแยกแยะปัญหาอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละปัญหาและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นอย่างมีระบบ มีเกณฑ์ในการวิเคราะห์ มีความเหมาะสมในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เชื่อถือได้และเที่ยงตรง

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

๔. **การเสนอผลการวิเคราะห์** หมายถึง มีการแสดงการแยกแยะปัญหา มีการแสดงการหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบอย่างมีระบบ มีการแสดงการวิเคราะห์เทียบกับเกณฑ์การวิเคราะห์

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๕. **การสรุปผลและการวิพากษ์วิจารณ์ผลการวิเคราะห์** หมายถึง การสรุปผลการวิเคราะห์บนพื้นฐานของข้อมูล เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการทำงานเชิงวิเคราะห์ มีการวิพากษ์วิจารณ์ในแง่มุมต่างๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๖. **คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานที่ทำการเชิงวิเคราะห์** หมายถึง งานเชิงสังเคราะห์เรื่องนี้มีความสำคัญมีความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันอุดมศึกษาที่จำเป็นต้องทำการวิเคราะห์ นำเสนอเทคนิควิธีการใหม่ๆ ค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิเคราะห์ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้ มีการตีพิมพ์เผยแพร่ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้นๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๔. แบบประเมินงานสังเคราะห์

แบบประเมินผลงานเชิงสังเคราะห์

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑. **เนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้องและทันสมัย** หมายถึง มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ถูกต้องและมีความทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๒. **เป็นงานสร้างสรรค์** หมายถึง งานที่แสดงถึงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน อาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างใหม่ เพื่อให้เกิดแนวทางหรือแนวคิดหรือเทคนิควิธีการใหม่ๆ ในเรื่องนั้น รวมถึงการจัดเรียงลำดับเนื้อหาที่มีการลำดับขั้นตอน การวางโครงร่างในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อความเข้าใจของผู้อ่าน

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

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

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๔. **รูปแบบ** หมายถึง การมีส่วนประกอบที่สำคัญของงานเชิงสังเคราะห์ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่การอ่าน การค้นหาในโอกาสต่อไป เช่น คำนำ สารบัญ ตาราง บัญชีหรือภาพประกอบ ฯลฯ มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการที่ถูกต้อง และมีแบบแผนในการเขียนเหมือนกันตลอดทั้งเล่ม เช่น วรรค ตอน ระบบการพิมพ์ตัวอักษร หัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง ฯลฯ มีส่วนประกอบของการจัดทำรูปเล่ม การจัดทำบรรณนุกรมภาคผนวก ตามระบบสากล

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

๕. **ความเหมาะสมและความถูกต้องในการใช้ภาษา** หมายถึง การใช้สำนวนการเขียนเป็นแบบแผนของภาษาเขียนที่ถูกต้อง ใช้ศัพท์บัญญัติ ใช้ศัพท์ที่เหมาะสมสื่อความหมายได้ดี

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๖. **การเสนอแนวคิดของตนเอง** หมายถึง การสอดแทรกความคิด ความเห็นเพิ่มเติมในตอนต่างๆ ของเนื้อหา อาจจะเป็นข้อวิพากษ์ ข้อสรุป ข้อวิจารณ์ ข้อเสนอแนะ การประยุกต์เนื้อหาสาระต่างๆ รวมทั้งแนวคิดและความรู้ใหม่ที่เกิดจากการเรียบเรียงนี้

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๗. **คุณค่าหรือประโยชน์หรือความสำคัญของงานเชิงสังเคราะห์** หมายถึง ข้อชี้แจงให้เห็นถึงประโยชน์ ความสำคัญ ความสำเร็จของงานเชิงสังเคราะห์ที่เป็นงานบุกเบิกและมีการสังเคราะห์องค์ความรู้ใหม่ ใช้ประกอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีประโยชน์ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันอุดมศึกษา และความน่าเชื่อถือได้ของงานเชิงสังเคราะห์ รวมทั้งเพื่อใช้เป็นสื่อในการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติมและเป็นแหล่งอ้างอิง ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ได้รับรางวัลและเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้นๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๕. แบบประเมินงานวิจัย

แบบประเมินผลงานวิจัย

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธี วิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑. **ความชัดเจนของปัญหาและวัตถุประสงค์ของงานวิจัย** หมายถึง การระบุปัญหาที่จะทำงานวิจัยอย่างชัดเจน มีการอธิบายชี้แจงความสำคัญของปัญหา แหล่งที่มาของปัญหาและขอบเขตของปัญหาอย่างชัดเจน มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและประโยชน์สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๒. **การศึกษาเอกสารและผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง พิจารณาในแง่ของการประมวลความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎี หลักการ แนวคิด สรุปผลงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัยและเชื่อมโยงความรู้ที่ได้เหล่านั้น เพื่อทำให้ปัญหาการวิจัยมีความชัดเจน เป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน การวางแผนและการออกแบบวิธีการดำเนินการวิจัย

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๓. **วิธีการดำเนินการวิจัย** หมายถึง มีความเหมาะสมต่อการหาคำตอบของสมมุติฐานหรือปัญหาที่ตั้งไว้ มีความเหมาะสมของวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งจำทำให้ข้อมูลเชื่อถือได้ มีความเที่ยงตรงของงานวิจัย สามารถตอบปัญหาการวิจัย ตลอดทั้งการที่จะนำผลการวิจัยไปอ้างอิงได้

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๔. **การสรุปผลและการอภิปรายผล** หมายถึง การสรุปผลบนพื้นฐานของข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการวิจัย มีการอภิปรายผลในแง่มุมต่างๆ อย่างกว้างขวางบนพื้นฐานของหลักวิชาการและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๕. **การเสนอรายงานการวิจัย** หมายถึง พิจารณาในแง่การใช้ภาษาเรียบเรียงเพื่ออธิบายงานวิจัย การลำดับและความต่อเนื่องระหว่าง บท/ตอน ซึ่งเป็นการสื่อความเข้าใจให้ผู้อ่านและมีแบบแผนในการเขียน การอ้างอิงอย่างเหมาะสมอันเป็นลักษณะของรายงานการวิจัยที่ดี

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๖. **คุณค่า หรือประโยชน์ หรือความสำคัญของงานวิจัย** หมายถึง งานวิจัยเรื่องนี้มีความสำคัญมีความจำเป็นอย่างไรต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบันอุดมศึกษาที่จำเป็นต้องทำการวิจัย ค้นพบปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนา หรือการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้ เป็นที่ยอมรับ เป็นงานบุกเบิก มีการวิเคราะห์อย่างลึกซึ้ง สร้างองค์ความรู้ใหม่เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและได้รับการอ้างอิงอย่างกว้างขวางในวงวิชาชีพ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๖. แบบประเมินงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research หรือ R2R)

แบบประเมินผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research หรือ R2R)

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research หรือ R2R) หมายถึง กระบวนการแสวงหาความรู้ด้วยวิธีการอย่างเป็นระบบของผู้ปฏิบัติงานประจำในการแก้ปัญหา และยกระดับการพัฒนางานที่รับผิดชอบดำเนินการอยู่ตามปกติ โดยมีผลลัพธ์เป็นการพัฒนาตนเองและเพื่อนร่วมงาน อันส่งผลกระทบในการบรรลุเป้าประสงค์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

๑. **ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** หมายถึง เป็นผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับผู้อื่น และใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างไร

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๒. **บทวิเคราะห์ผลงาน** หมายถึง การอธิบายชี้ให้เห็นว่าใช้หลักการ ทฤษฎี แนวคิด วิธีการ กระบวนการหรือขั้นตอนในการทำผลงาน และมีข้อควรระวังข้อสังเกตในการทำผลงานดังกล่าว

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๓. **การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ** หมายถึง มีการเผยแพร่ ได้รับรางวัล ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่างๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๔. **คุณค่าของผลงาน** หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำผลงานที่ไปศึกษาเพิ่มเติมและอ้างอิงได้ โดยชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบัน อุดมศึกษาและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๗. แบบประเมินงานลักษณะอื่น

แบบประเมินผลงานลักษณะอื่น

เรื่อง.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

ของนาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นเจ้าของผลงานร้อยละ.....

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๑. **ผลงานได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** หมายถึง เป็นผลงานที่แปลกใหม่ ไม่ซ้ำกับผู้อื่น และใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างไร

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๒. **บทวิเคราะห์ผลงาน** หมายถึง การอธิบายชี้ให้เห็นว่าใช้หลักการ ทฤษฎี แนวคิด วิธีการ กระบวนการหรือขั้นตอนในการทำผลงาน และมีข้อควรระวังข้อสังเกตในการทำผลงานดังกล่าว

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

๓. **การเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ** หมายถึง มีการเผยแพร่ ได้รับรางวัล ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอผลงานในวาระและโอกาสต่างๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

๔. **คุณค่าของผลงาน** หมายถึง ประโยชน์ ความสำคัญ และความเชื่อถือได้ในการที่นำผลงานที่ไปศึกษาเพิ่มเติมและอ้างอิงได้ โดยชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่/ต่อหน่วยงาน/ต่อสถาบัน อุดมศึกษาและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ

ความเห็นของผู้ประเมิน.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น

( ) ดีมาก

( ) ดี

( ) พอใช้

( ) ควรปรับปรุง

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

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

(วัน/เดือน/ปี)

๘. แบบประเมินจรรณยาบรรณ

แบบประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

นาย/นาง/นางสาว.....สังกัด.....

ขอเลื่อนจากระดับ.....เป็นระดับ.....

เสนอผลงาน (ตามแบบเสนอขอแต่งตั้งในส่วนที่ ๒) ดังนี้

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

ผลงานทุกประเภท ให้เสนอโดยเขียนตามหลักของการเขียนเอกการอ้างอิง อันประกอบด้วยชื่อผู้แต่ง ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง แหล่งพิมพ์ จำนวนหน้า เป็นต้น กรณีที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ให้ผู้เขียนร่วมส่งหลักฐานรับรองว่า มีส่วนร่วมในผลงานเท่าใด มาประกอบการพิจารณาด้วย

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

๔. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ความเห็นของคณะกรรมการประเมิน

( ) อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

( ) ไม่อยู่ในเกณฑ์ผ่าน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ).....กรรมการ(ทุกคน)

วัน/เดือน/ปี

.....