แบบ ก.บ.สจล. ๐๑

(พนักงาน)

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป**

**ระดับชำนาญการขั้นต้น**

๑. ตำแหน่งเลขที่..................................................

ชื่อตำแหน่ง.........................................................................ระดับ.....................................................

สังกัด................................................................................................................................................

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.......................................................ระดับ....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง | |
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
| ๑. ...............................................................................................  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ๒. ..............................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๓. ..............................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ๔. ..............................................................................................  ..................................................................................................  .................................................................................................. | ๑. ...............................................................................................  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ๒. ..............................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๓. ..............................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ๔. ..............................................................................................  ..................................................................................................  .................................................................................................. |
| ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป | |
| **งามเดิม** | **งานใหม่** |
| ๑. คุณภาพของงาน  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ..............................................................................................  ...................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... | ๑. คุณภาพของงาน  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ..............................................................................................  ...................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... |

แบบ ก.บ.สจล. ๐๑

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
|
| **๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ** | ๓๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน |  |  |  |
| (๑๐-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือ |  |  |  |
| คู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ |  |  |  |
| (๒๑-๒๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้าง |  |  |  |
| หลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติ ที่มีอยู่ (๒๖-๓๐) |  |  |  |
| **๒. ความยุ่งยากของงาน** | ๓๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน |  |  |  |
| (๑๐-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย |  |  |  |
| (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ |  |  |  |
| เลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ |  |  |  |
| (๒๑-๒๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์  (๒๖-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓. การกำกับตรวจสอบ** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง |  |  |  |
| (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ |  |  |  |
| (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก |  |  |  |
| (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล. ๐๑

(พนักงาน)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
|
| **๔. การตัดสินใจ** | ๒๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่ |  |  |  |
| มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการ |  |  |  |
| ตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผล |  |  |  |
| การตัดสินในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและ |  |  |  |
| กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ |  |  |  |
| (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |
|  |  |

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

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

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

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑..........................................................................( ประธาน )

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

๒..........................................................................( กรรมการ )

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

๓..........................................................................( กรรมการ )

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

๔..........................................................................( กรรมการ )

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

๕..........................................................................( กรรมการและเลขานุการ )

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

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล

แบบ ก.บ.สจล. ๐๑

**(**พนักงาน)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป**

**ระดับชำนาญการขั้นต้น**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๖-๓๐)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทาวให้เหมาะสมกับสภาพการณ์

(๒๑-๒๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ

ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

**๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)**

๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)

๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)

๓.๓ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๓.๔ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญขั้นต้น ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบ ก.บ.สจล. ๐๒

(พนักงาน)

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการขั้นสูง**

๑. ตำแหน่งเลขที่..................................................

ชื่อตำแหน่ง.........................................................................ระดับ.....................................................

สังกัด................................................................................................................................................

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.......................................................ระดับ....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง | |
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
| ๑. ...............................................................................................  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ๒. ..............................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๓. ..............................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ๔. ..............................................................................................  ..................................................................................................  .................................................................................................. | ๑. ...............................................................................................  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ๒. ..............................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๓. ..............................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ๔. ..............................................................................................  ..................................................................................................  .................................................................................................. |
| ๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป | |
| **งามเดิม** | **งานใหม่** |
| ๑. คุณภาพของงาน  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ..............................................................................................  ...................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... | ๑. คุณภาพของงาน  ....................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ...................................................................................................  ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ..............................................................................................  ...................................................................................................  ....................................................................................................  ...................................................................................................  ................................................................................................... |

แบบ ก.บ.สจล. ๐๒

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
|
| **๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ** | ๓๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานระดับต้นโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการหรือ  แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลาก  หลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก  (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยากหรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้  ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ  สภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลาย |  |  |  |
| โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง  ปฏิบัติงานให้เหมาะสามกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๒. ความยุ่งยากของงาน** | ๓๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนและมีขั้นตอนวิธีการที่หลากหลาย  (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ใน  การปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์  (๒๑-๒๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ  ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน  ให้เหมาะสมสอบคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓. การกำกับตรวจสอบ** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง |  |  |  |
| (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็น  ระยะตามกำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตาม  แผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล. ๐๒

(พนักงาน)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
|
| **๔. การตัดสินใจ** | ๒๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผน |  |  |  |
| และกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตัวเองอย่างอิสระ สามารถ  ปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ |  |  |  |
| (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตัวเองอย่างอิสระในการริเริ่ม  พัฒนาแนวทาง วิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |
|  |  |

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

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

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

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑..........................................................................( ประธาน )

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

๒..........................................................................( กรรมการ )

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

๓..........................................................................( กรรมการ )

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

๔..........................................................................( กรรมการ )

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

๕..........................................................................( กรรมการและเลขานุการ )

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

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล

แบบ ก.บ.สจล. ๐๒

(พนักงาน)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการขั้นสูง**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้นโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อยข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทาง

ปฏิบัติน้อยมา (๑๖-๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน

ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยน

แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ

สภาพการณ์ สอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทาง

ปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)

**๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)**

๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)

๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)

๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามกำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**

๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)

๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมา วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับ

ผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

ที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญการขั้นสูง ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

๑. ตำแหน่งเลขที่..................................................

ชื่อตำแหน่ง.........................................................................ระดับ.....................................................

สังกัด................................................................................................................................................

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.......................................................ระดับ....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | |
|
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำหน่งใหม่** |
|
| ๑............................................................................................. | ๑............................................................................................. |
| ................................................................................................  ............................................................................................... | ................................................................................................  ............................................................................................... |
| ๒............................................................................................ | ๒............................................................................................ |
| ................................................................................................  ................................................................................................ | ................................................................................................  ................................................................................................ |
| ๓............................................................................................ | ๓............................................................................................ |
| ................................................................................................  ...............................................................................................  ๔. ..........................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................ | ................................................................................................  ...............................................................................................  ๔. ..........................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................ |
|  |  |
| **๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป** | |
|
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
|
| ๑. คุณภาพของงาน  .............................................................................................. | ๑. คุณภาพของงาน  ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ............................................................................................... | ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน  ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
|  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการให้ค่าคะแนน** |
|
| **๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน** |  |  |  |
|  |  |
| **๑.๑ ด้านความรู้และความชำนาญงาน** | **๔๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงาน |  |  |  |
| เชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะ |  |  |  |
| พัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก |  |  |  |
| (๑-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ |  |  |  |
| ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสาย |  |  |  |
| อาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาการหรือ |  |  |  |
| วิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากใน |  |  |  |
| ตำแหน่งที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก |  |  |  |
| ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผน |  |  |  |
| กลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำ |  |  |  |
| ในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจ |  |  |  |
| ของสถาบัน (๓๑-๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๑.๒ ด้านการบริหารจัดการ** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุน |  |  |  |
| วัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน |  |  |  |
| (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ |  |  |  |
| รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ |  |  |  |
| หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของ  หน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงาน |  |  |  |
| วิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับ  นโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำใน |  |  |  |
| เชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการให้ค่าคะแนน** |
|
| **๑.๓ ด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการโดย  การนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่  กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่นรวมทั้ง  สอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการ |  |  |  |
| ตัดสินใจของหน่วยงานระดับส่วนหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการ |  |  |  |
| ตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบัน |  |  |  |
| (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๒ ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา** |  |  |  |
| **๒.๑. ด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา** | ๔๐ |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระ ที่จะกำหนดทางเลือก  วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของ  หน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทางแผนงาน |  |  |  |
| กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่  กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะ  ยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน  หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันซึ่งเป็นงานที่ |  |  |  |
| มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้ |  |  |  |
| บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๒.๒. ด้านอิสระในการคิด** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด  เทคนิคหรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้  (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือ |  |  |  |
| เป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ระบบ |  |  |  |
| แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ |  |  |  |
| (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการให้ค่าคะแนน** |
|
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์  ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  ไว้ (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบายกลยุทธ์หรือภารกิจ  ใหม่ๆ ของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๒.๓. ด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา** | **๒๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือ  มีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่จัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อทบทวนหรือ  แก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด  (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดย  ใช้วิจารณญาณเพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มี  คำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน  ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์หรือคิดนอกกรอบเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ใน  ระดับสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ** |  |  |  |
| **๓.๑ ด้านวิเคราะห์ข้อมูล** | **๔๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิง  คุณภาพสำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่างๆ เพื่อ  สนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับส่วนหรือเทียบเท่า (๑-๑๐) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และ  สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการ  หรือระบบที่สำคัญหรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของ  หน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์  ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์  ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์  และนโยบายของสถาบัน (๓๑-๔๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการให้ค่าคะแนน** |
|
|  |  |
| **๓.๒. ด้านอิสระในการปฏิบัติงาน** | **๒๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน  โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร  (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบาย  ของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตาม  สมควร (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ  หน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของ  สถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓.๓ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน** | **๔๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์หรือ  ภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานแผนปฏิบัติงานหรือการวาง  แผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานแผนปฏิบัติงานหรือการแผน  กลยุทธ์โดยรวมของสถาบัน (๒๑-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมของภาครัฐและยัง  ส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบัน  (๓๑-๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓.๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง** | **๔๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานสนับสนุน ประสานให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงาน  อื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบต้นแบบ คู่มือ แนวทาง  หรือนโยบายต่างๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละ  หน่วยงาน (๑๐-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความ  สำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพซึ่ง  จะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **๓๐๐** |  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล**

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

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

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

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

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑..........................................................................( ประธาน )

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

๒..........................................................................( กรรมการ )

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

๓..........................................................................( กรรมการ )

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

๔..........................................................................( กรรมการ )

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

๕..........................................................................( กรรมการและเลขานุการ )

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

หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

**๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงานและการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของสถาบัน (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๓ การติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่นโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการโดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่นรวมทั้งสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่นรวมทั้งสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับส่วนหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๒. ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ กรอบแนวความคิดการแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่งโดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวมโดยมีอิสระ ที่จะกำหนดทางเลือกวิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่ต้องมีอิสระในการคิดและแนวทาง แผนงานกระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงานหรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๒ อิสระในการคิด** หมายถึง ระดับของการคิดหรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทางหรือนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการใช้ระบบแนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาเลือกหรือตัดสินใจในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงานรวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ระบบ แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิดพิจารณาหรือตัดสินใจในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๓ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับของการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามรูปแบบของความคิดและกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่จัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผลเพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณเพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน)

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

**๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ** หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงานความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมทั้งความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๔ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ การวิเคราะห์ข้อมูล** หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิด พิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายของหน่วยงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับการจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับส่วนหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของหน่วยงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบัน (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๒ อิสระในการปฏิบัติงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุมกำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงานโดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๓ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งต่อหน่วยงานและสถาบัน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของสถาบัน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมของภาครัฐและยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบัน (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๔ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง** หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนงานและสถาบัน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

แบบ ก.บ.สจล.๐๓

(พนักงาน)

(๑) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทางหรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๗๐ คะแนนขึ้นไป

- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป

แบบ ก.บ.สจล.๐๔

(พนักงาน)

**แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการขั้นสูง และระดับเชี่ยวชาญ**

**ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

**................................................**

๑. ตำแหน่งเลขที่..................................................

ชื่อตำแหน่ง.........................................................................ระดับ.....................................................

สังกัด................................................................................................................................................

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.......................................................ระดับ....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | |
|
| **ตำแหน่งเดิม** | **ตำแหน่งใหม่** |
|
| ๑............................................................................................. | ๑............................................................................................. |
| ................................................................................................  ............................................................................................... | ................................................................................................  ............................................................................................... |
| ๒............................................................................................ | ๒............................................................................................ |
| ................................................................................................  ............................................................................................... | ................................................................................................  ............................................................................................... |
| ๓............................................................................................ | ๓............................................................................................ |
| ................................................................................................ | ................................................................................................ |
| ................................................................................................  ๔.............................................................................................  ...............................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................ | ................................................................................................  ๔.............................................................................................  ...............................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................ |
| **๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป** | |
|
| **งานเดิม** | **งานใหม่** |
|
| ๑. คุณภาพของงาน................................................................ | ๑. คุณภาพของงาน................................................................ |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน............................ | ๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน............................ |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
| ............................................................................................... | ............................................................................................... |
|  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๔

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | คะแนนเต็ม | **คะแนนที่ได้รับ** | **เหตุผลในการพิจารณา** |
|
| **๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ** | ๒๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน  (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือ  ปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้  (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยปรับ  วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐) |  |  |  |
| **๒. ความยุ่งยากของงาน** | **๒๐** |  |  |
|  |  |
| ( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน  (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากมีแนวทางปฏิบัติงานที่หลากหลาย  (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ  ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์  (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ  ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการแนะแนวทางปฏิบัติงานให้  เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๓. การกำกับตรวจสอบ** | ๒๐ |  |  |
|  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานน้อยมาก  (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |

แบบ ก.บ.สจล.๐๔

(พนักงาน)

**๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง (ต่อ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบ** | คะแนน  เต็ม | คะแนน  ที่ได้รับ | เหตุผลในการพิจารณา |
| **๔. การตัดสินใจ** | **๒๐** |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้รายงานการตัดสินใจ  เป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้รายงานการตัดสินใจ  ในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนการปฏิบัติ  งานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดขอบ (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **๕. การบริหารจัดการ** | **๒๐** |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุ  ประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ  รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือ  ภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน  (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ  ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย  (๑๑-๑๕ คะแนน) |  |  |  |
| ( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงาน หรืองานวิชาชีพ และเป็นผู้นำใน  เชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบัน (๑๖-๒๐ คะแนน) |  |  |  |
| **รวม** | **๑๐๐** |  |  |

สรุปผลการประเมินค่างาน / เหตุผล

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

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑..........................................................................( ประธาน )

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

๒..........................................................................( กรรมการ )

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

๓..........................................................................( กรรมการ )

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

๔..........................................................................( กรรมการ )

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

๕..........................................................................(กรรมการและเลขานุการ )

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

แบบ ก.บ.สจล. ๐๔

(พนักงาน)

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**ระดับชำนาญการขั้นสูง และระดับเชี่ยวชาญ**

**ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

**๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)**

(๑) ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑-๕ คะแนน)

(๒) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก โดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยปรับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)**

(๑) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากมีแนวทางปฏิบัติงานที่หลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ

สภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทาง

ปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)**

(๑) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)

(๒) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**

(๑) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)

(๒) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้รายงานการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้รายงานการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ

(๑๖-๒๐ คะแนน)

**๕. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของ

หน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุน

วัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงาน

ระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรืองานวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบัน

(๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการขั้นสูง ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป

หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

**แบบ ก.บ.สจล.๐๕**

**(พนักงาน)**

**แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

**ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่งประเภททั่วไป**

|  |  |
| --- | --- |
| **ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก) | |
| ๑.ชื่อ-สกุล...............................................................................................................อายุ.................ปี...............เดือน...............  ๒.ตำแหน่ง.................................................................................................................ตำแหน่งเลขที่........................................  ๓.ระดับ...........................................................................ประเมินเพื่อปรับระดับ.....................................................................  ๔.อัตราเงินเดือนปัจจุบัน......................................บาท  ๕.ประวัติการศึกษา  คุณวุฒิ สาขา ปี พ.ศ. สถานศึกษาและประเทศ  ...................................... ..................................... ....................................... ..................................................  ...................................... ..................................... ....................................... ..................................................  ...................................... ..................................... ....................................... ..................................................  ๖.ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน /การเลื่อนระดับ /การโยกย้าย /การเปลี่ยนตำแหน่ง)  วัน/เดือน/ปี ตำแหน่ง ระดับ สังกัด  ........................................ ............................ ............................. ..................................................  ........................................ ............................ ............................. ..................................................  ........................................ ............................ ............................. ..................................................  ๗.ประวัติการฝึกอบรม /ดูงาน  ระยะเวลา วัน/เดือน/ปี หลักสูตรการฝึกอบรม/ดูงาน ทุนจัดโดย  ........................... ............................ ...................................... ........................................  ........................... ............................ ...................................... ........................................  ........................... ............................ ...................................... ........................................  ๘.ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)  ...............................................................................................................................................................................................  ๙. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน (๒ปี ย้อนหลัง)  ๑๐.รายชื่อผลงานที่เสนอขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  ๑).............................................................................................................................................................................................  ๒)............................................................................................................................................................................................  ๓)............................................................................................................................................................................................ | |
| ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นและรายละเอียดในเอกสารแนบเป็นความจริงทุกประการ | |
| ผู้รับการประเมิน | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น |
| (ลงชื่อ)...................................................  (...........................................................)  ตำแหน่ง............................................................  วันที่................/................../.................. | (ลงชื่อ)...................................................  (...........................................................)  ตำแหน่ง............................................................  วันที่................/................../.................. |

**แบบ ก.บ.สจล.๐๕**

**(พนักงาน)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๙.ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานของตำแหน่งที่จะประเมิน (๒ปี ย้อนหลัง)** | | | | | | | | |
| **รายการ** | **ปีงบประมาณ................** | | | | **ปีงบประมาณ................** | | | |
| **จำนวน** | | **% ของ**  **งานที่ทำ** | **ค่าน้ำหนัก**  **ของ**  **ปริมาณงาน** | **จำนวน** | | **% ของ งานที่ทำ** | **ค่าน้ำหนัก**  **ของ**  **ปริมาณงาน** |
| **หน่วยงาน** | **ผู้เสนอขอ** | **หน่วยงาน** | **ผู้เสนอขอ** |
| ๑..........................................  ............................................  ๒..........................................  ............................................  ๓..........................................  ............................................  ๔..........................................  ............................................  ๕..........................................  ............................................ |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **๑๐.รายชื่อผลงานที่เสนอขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น** | |
| **รายชื่อผลงาน** | **การใช้ประโยชน์ / การได้รับรางวัล** |
| ๑๐.๑ ...........................................................................................  .......................................................................................................  ๑๐.๒ ...........................................................................................  ......................................................................................................  ๑๐.๓ ............................................................................................  ......................................................................................................  ๑๐.๔ ..........................................................................................  .....................................................................................................  ๑๐.๕ ...........................................................................................  ..................................................................................................... | ๑๐.๑ ...........................................................................................  .......................................................................................................  ๑๐.๒ ...........................................................................................  ......................................................................................................  ๑๐.๓ ............................................................................................  ......................................................................................................  ๑๐.๔ ..........................................................................................  .....................................................................................................  ๑๐.๕ ...........................................................................................  ..................................................................................................... |

**แบบ ก.บ.สจล.๐๕**

**(พนักงาน)**

**๑๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน**

ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามหลักภารกิจของตำแหน่ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี โดยต้องสอดคล้องกับงานที่

รับผิดชอบ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **งานที่ปฏิบัติ** | **ตัวชี้วัดที่กำหนด**  **(ระดับดี)** | **ผลการประเมิน** | |
| **ผ่าน 🗹** | **ไม่ผ่าน 🗷** |
| **๑.** |  |  |  |  |
| **๒.** |  |  |  |  |
| **๓.** |  |  |  |  |
| **๔.** |  |  |  |  |
| **๕.** |  |  |  |  |
| **๖.** |  |  |  |  |
| **๗.** |  |  |  |  |
| **๘.** |  |  |  |  |
| **๙.** |  |  |  |  |
| **๑๐.** |  |  |  |  |
| สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  🗹ผ่าน................................................... 🗷ไม่ผ่าน................................................... | | | | |
| ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ  ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | | | | |

**แบบ ก.บ.สจล. ๐๕**

**(พนักงาน)**

**๑๒. ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ (ซึ่งจำเป็นสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ความรู้ความสามารถที่จำเป็น** | **ระดับที่ต้องการ** | **ผลการประเมิน** | |
| **ผ่าน 🗹** | **ไม่ผ่าน 🗷** |
| ๑. |  |  |  |  |
| ๒. |  |  |  |  |
| ๓. |  |  |  |  |
| ๔. |  |  |  |  |

๑๒.๑ **ความรู้ความสามารถที่จำเป็น** ( เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความรู้เฉพาะ

ด้านตามวิชาชีพ และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)

๑๒.๒ **ทักษะที่ต้องการ** (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆและ/หรือความสามารถ

พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่นการวิเคราะห์และสรุปประเด็นสำคัญการเขียน

โครงการ การนำเสนอด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรเป็นต้น )

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ทักษะที่ต้องการ** | **ระดับที่ต้องการ** | **ผลการประเมิน** | |
| **ผ่าน 🗹** | **ไม่ผ่าน 🗷** |
| ๑. |  |  |  |  |
| ๒. |  |  |  |  |
| ๓. |  |  |  |  |
| ๔. |  |  |  |  |
| สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  🗹 ผ่าน................................................... 🗷 ไม่ผ่าน................................................... | | | | |
| ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ  ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | | | | |

**แบบ ก.บ.สจล.๐๕**

**(พนักงาน)**

๑๓. **การประเมินสมรรถนะ**

ให้ประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำตำแหน่ง /กลุ่มงานตามที่ส่วนงานกำหนด

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | สมรรถนะหลัก | ระดับความคาดหวังที่กำหนด | ผลการประเมิน | |
| ผ่าน🗹 | ไม่ผ่าน🗷 |
| ๑. | ความยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม |  |  |  |
| ๒. | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |  |  |  |
| ๓. | ความคิดเชิงนวัตกรรม |  |  |  |
| ๔. | การทำงานเป็นทีม |  |  |  |
| ๕. | การบริการที่ดี |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | สมรรถนะประจำตำแหน่ง/กลุ่มงาน | ระดับความคาดหวังที่กำหนด | ผลการประเมิน | |
| ผ่าน🗹 | ไม่ผ่าน🗷 |
| ๑. |  |  |  |  |
| ๒. |  |  |  |  |
| ๓. |  |  |  |  |
| ๔. |  |  |  |  |
| ๕. |  |  |  |  |
| สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน  🗹 ผ่าน................................................... 🗷 ไม่ผ่าน................................................... | | | | |
| ความเห็นเพิ่มเติมของคณะกรรมการ  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. | | | | |

**แบบ ก.บ.สจล.๐๕**

**(พนักงาน)**

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

|  |
| --- |
| ๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 🞎 ผ่าน 🞎 ไม่ผ่าน |
| ๒. การประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะที่ต้องการ 🞎 ผ่าน 🞎 ไม่ผ่าน |
| ๓. การประเมินสมรรถนะ 🞎 ผ่าน 🞎 ไม่ผ่าน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **คณะกรรมการประเมินลงนาม** | | |
| (ลงชื่อ).............................................. | (ลงชื่อ) .............................................. | (ลงชื่อ) .............................................. |
| (......................................................) | (......................................................) | (......................................................) |
| ตำแหน่ง........................................................ | ตำแหน่ง........................................................ | ตำแหน่ง........................................................ |
| ประธานกรรมการ | กรรมการ | กรรมการ |
| วันที่................/................../............ | วันที่................/................../................ | วันที่................/................../........... |
| (ลชื่อ)............................................... | (ลชื่อ).................................................... | (ลชื่อ)................................................... |
| (......................................................) | (......................................................) | (......................................................) |
| ตำแหน่ง........................................ | ตำแหน่ง.......................................... | ตำแหน่ง..................................... |
| กรรมการ | กรรมการ | เลขานุการ |
| วันที่................/................../............ | วันที่................/................../............... | วันที่................/................../............. |

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

**แบบประวัติส่วนตัวและผลงานเพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**ระดับชำนาญการขั้นต้น ระดับชำนาญการขั้นสูง**

**ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

**ส่วนที่ ๑** **ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน**

๑. ชื่อ-สกุล.................................................................อายุ............ปี............เดือน

๒. ตำแหน่ง.................................................................ตำแหน่งเลขที่....................

เสนอขอกำหนดตำแหน่ง [ ] ระดับชำนาญการขั้นต้น [ ] ระดับชำนาญการขั้นสูง

[ ] ระดับเชี่ยวชาญ [ ] ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

โดยวิธี [ ] โดยวิธีปกติ [ ] โดยวิธีพิเศษ

สาขาที่เสนอขอแต่งตั้ง......................................................................................................................................................

สังกัด สาขาวิชา/ส่วนงาน/อื่นๆ.........................................................................................................................................

คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/วิทยาเขต.......................................................................................................................................

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน......................................................................................................................................................

๓. ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ สาขา พ.ศ.ที่สำเร็จ สถานศึกษาและประเทศ

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

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

๔. ประวัติการลาศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน

วัน/เดือน/ปี ระยะเวลา หลักสูตรการศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ทุนจัดโดย

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

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

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

๕. ประวัติการทำงานในสถาบัน  
 ๕.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง...........................................................................................................................................

๕.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...........................................................................(ระดับปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ)

เมื่อวันที่..................เดือน................................พ.ศ. ....................

๕.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น ตำแหน่ง..................................................................................

เมื่อวันที่..................เดือน................................พ.ศ. ....................

๕.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญขั้นสูง ตำแหน่ง............................................................................

เมื่อวันที่..................เดือน................................พ.ศ. ....................

๕.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง..........................................................................................

เมื่อวันที่..................เดือน................................พ.ศ. ....................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

๕.๖ ตำแหน่งอื่น (เช่น เป็นกรรมการ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ)

๕.๘.๑..............................................................................................................................................................

๕.๘.๒..............................................................................................................................................................

๕.๘.๓..............................................................................................................................................................

๕.๘.๔..............................................................................................................................................................

๕.๘.๕..............................................................................................................................................................

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)........................................................ ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

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

ตำแหน่ง..........................................................

วันที่................/................../..................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

๖. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่งและเป็นงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา)

๑) งานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ (ระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานตามลักษณะงานเป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรืออาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและเป็นงานที่สำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย)

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

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

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

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

๒) งานที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุปริมาณงานต่อสัปดาห์)

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

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

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

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

๓) งานอื่น ๆ (โปรดระบุงานอื่นที่รับผิดชอบ ปริมาณงานต่อสัปดาห์)

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

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

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

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

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

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

๔) งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่รับผิดชอบ ปริมาณงานต่อสัปดาห์)

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

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

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

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

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

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

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

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

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)...................................................... ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

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

ตำแหน่ง............................................................

วันที่................/................../..................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

๗. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ (กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ให้ระบุการมีส่วนร่วมในผลงาน เป็นสัดส่วนเท่าใด และจะต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น)

๗.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการขั้นต้น (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนรวมในผลงาน)

๗.๑.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๑.๑.๑ ......................................................................................

๗.๑.๑.๒ ......................................................................................

๗.๑.๒ งานวิเคราะห์

๗.๑.๒.๑ ......................................................................................

๗.๑.๒.๒ ......................................................................................

๗.๑.๓ งานสังเคราะห์

๗.๑.๓.๑ ......................................................................................

๗.๑.๓.๒ ......................................................................................

๗.๑.๔ ผลงานวิจัย

๗.๑.๔.๑ ......................................................................................

๗.๑.๔.๒ ......................................................................................

๗.๑.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๑.๕.๑ ......................................................................................

๗.๑.๕.๒ ......................................................................................

๗.๒ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งในดำรงตำแหน่งระดับชำนาญาการขั้นสูง (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน การมีส่วนรวมในผลงาน)

๗.๒.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก

๗.๒.๑.๑ ......................................................................................

๗.๒.๑.๒ ......................................................................................

๗.๒.๒ งานวิเคราะห์

๗.๒.๒.๑ ......................................................................................

๗.๒.๒.๒ ......................................................................................

๗.๒.๓ งานสังเคราะห์

๗.๒.๓.๑ ......................................................................................

๗.๒.๓.๒ ......................................................................................

๗.๒.๔ ผลงานวิจัย

๗.๒.๔.๑ ......................................................................................

๗.๒.๔.๒ ......................................................................................

๗.๒.๕ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๒.๕.๑ ......................................................................................

๗.๒.๕.๒ ......................................................................................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

๗.๓ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งในดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ให้ระบุชื่อ

ลักษณะของผลงาน การมีส่วนรวมในผลงาน)

๗.๓.๑ งานวิเคราะห์

๗.๓.๑.๑ ......................................................................................

๗.๓.๑.๒ ......................................................................................

๗.๓.๒ งานวิเคราะห์

๗.๓.๒.๑ ......................................................................................

๗.๓.๒.๒ ......................................................................................

๗.๓.๓ ผลงานวิจัย

๗.๓.๓.๑ ......................................................................................

๗.๓.๓.๒ ......................................................................................

๗.๓.๔ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๓.๔.๑ ......................................................................................

๗.๓.๔.๒ ......................................................................................

๗.๓.๕ การใช้ความรู้ ความสามารถ บริการสังคม

๗.๓.๕.๑ ......................................................................................

๗.๓.๕.๒ ......................................................................................

๗.๔ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งในดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (ให้ระบุชื่อ

ลักษณะของผลงาน การมีส่วนรวมในผลงาน)

๗.๔.๑ งานวิเคราะห์

๗.๔.๑.๑ ......................................................................................

๗.๔.๑.๒ ......................................................................................

๗.๔.๒ งานสังเคราะห์

๗.๔.๒.๑ ......................................................................................

๗.๔.๒.๒ ......................................................................................

๗.๔.๓ ผลงานวิจัย

๗.๔.๓.๑ ......................................................................................

๗.๔.๓.๒ ......................................................................................

๗.๔.๔ ผลงานในลักษณะอื่น

๗.๔.๔.๑ ......................................................................................

๗.๔.๔.๒ ......................................................................................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖ (พนักงาน)**

๗.๔.๕ การใช้ความรู้ ความสามารถ บริการสังคม

๗.๔.๕.๑ ......................................................................................

๗.๔.๕.๒ ......................................................................................

๗.๔.๖ ความเป็นที่ยอมรับ นับถือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

๗.๔.๕.๑ ......................................................................................

๗.๔.๕.๒ ......................................................................................

ลงชื่อ)................................................... ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

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

ตำแหน่ง............................................................

วันที่................/................../..................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

ข้าพเจ้า........................................................................ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจสอบพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนแบบผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอมานี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๕

(ลงชื่อ).......................................................ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

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

ตำแหน่ง...................................................

วันที่........../ ..................../................

**ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก**

**การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้

ดำรงตำแหน่ง............................................................................................

( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก...................................................................................

ลงชื่อ........................................................... ผู้ตรวจสอบ

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

ตำแหน่ง หัวหน้า /ผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล

(วันที่)................/................../..................

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

**ส่วนที่ ๓ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

**๑) งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ** (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่ผู้ขอรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไรเป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

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

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

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

**๒) คุณภาพของผลงาน** (ให้เสนอความเห็นว่ามีผลงานของผู้เสนอขอส่วนใดบ้างที่แสดงถึงความชำนาญการความเชี่ยวชาญของตัวผู้เสนอขออันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้อื่น)

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

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

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

**๓) คุณสมบัติของผู้เสนอขอ** (ให้เสนอความเห็นว่าผู้เสนอขอมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในงานด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

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

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

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

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

(ลงชื่อ) ................................................ ผู้บังคับบัญชา

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

ตำแหน่ง ...............................................

วันที่............../................/..............

**๔) ความเห็นของหัวหน้าส่วนงาน** (ให้เสนอความเห็นว่าผู้เสนอขอมีคุณสมบัติและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ กบ.สจล.กำหนด)

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ /ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ หรือ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ของ นาย/นาง/นางสาว ………………….................................................................... ตามรายการข้างต้นแล้ว เห็นว่านาย/นาง/นางสาว ............................................................. เป็นผู้มีคุณสมบัติ (เข้าข่าย/ไม่เข้าข่าย) ที่จะได้รับการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ................................................ หัวหน้าส่วนงาน

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

ตำแหน่ง ...............................................

วันที่............../................/............

**แบบ ก.บ.สจล.๐๖**

**(พนักงาน)**

**ส่วนที่ ๔ : มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล**

คณะกรรมการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ในการประชุมครั้งที่............... เมื่อวันที่................ พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว ..................................................เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ/ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่............. เมื่อวันที่............................................................ ได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว ..................................................ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ระดับชำนาญงานพิเศษ/ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ตั้งแต่วันที่......................................

.

**ส่วนที่ ๕ : มติสภาสถาบันเทคโลโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง** (เฉพาะการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ............. เมื่อวันที่............ เดือน.......... พ.ศ........... พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.................................................................ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ตั้งแต่วันที่ ........................................

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

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

อธิการบดี

วันที่............./................./...............

**แบบ ก.บ.สจล.๐๗**

**(พนักงาน)**

**แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน**

🞎 คู่มือปฏิบัติงานหลัก 🞎 งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ 🞎 งานวิจัย 🞎 ผลงานลักษณะอื่น

ผู้ร่วมงาน จำนวน ................คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อผู้ร่วมงาน | | | | ปริมาณงาน  ร้อยละ | | | | หน้าที่  ความรับผิดชอบ | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

หมายเหตุ……………………………………………...............................................................................................................................

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

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

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

ลงชื่อ......................................

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

ลงชื่อ........................................

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

ลงชื่อ.........................................

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

**แบบ ก.บ.สจล.๐๗**

**(พนักงาน)**

รายละเอียดของผลงาน ( ให้แนบกับผลงานแต่ละประเภท )

๑. ชื่อผลงาน...................................................................................................................................................................

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ..........................................................................................................................................

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะด้านหรือแนวความคิดหรือทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ ๓.๑.......................................................................................................................................................................

๓.๒.......................................................................................................................................................................

๓.๓.......................................................................................................................................................................

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

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

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

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ ( ถ้ามี )

๑......................................... สัดส่วนของผลงาน ......................................................................................................

๒........................................ สัดส่วนของผลงาน ......................................................................................................

๓........................................ สัดส่วนของผลงาน ..............................................................................................................

๖. ส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ ( ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน )

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

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

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

๗. ผลสำเร็จของงาน ( เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

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

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

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

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

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

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

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

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน / ปัญญา / อุปสรรค

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

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

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

๑๐. ข้อเสนอแนะ

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

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

แบบ ก.บ.สจล.๐๘

(พนักงาน)

แบบสรุปการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เพื่อเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง......................

ผู้ขอรับการประเมิน...................................ตำแหน่ง.............................

สังกัด.......................ตำแหน่งที่ขอ..........................สาขา........................

๑. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทผลงาน** | **ระดับการประเมิน** | | | | | |
|
| **ดีเด่น** | **ดีมาก** | **ดี** | **พอใช้** | **ควรปรับปรุง** | |
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก |  |  |  |  |  |  |
| งานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ |  |  |  |  |  |  |
| งานวิจัย |  |  |  |  |  |  |
| ผลงานในลักษณะอื่น |  |  |  |  |  |  |
| **ผลการประเมินโดยรวม** |  |  |  |  |  |  |

( โปรดกรอกรายละเอียดผลการประเมินในแบบประเมินแต่ละเรื่องที่แนบมาพร้อมนี้ )

๒. การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทางระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ ( ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ )

🞎 อยู่ในเกณฑ์ 🞎 ไม่อยู่ในเกณฑ์

๓. การเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ได้แก่ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่องหรือได้รับรางวัลหรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง ( เฉพาะตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ )

🞎 อยู่ในเกณฑ์ 🞎 ไม่อยู่ในเกณฑ์

ผู้ขอรับการประเมินสมควรได้รับการพิจารณาเข้าสู่ตำแหน่ง...................................................................หรือไม่

**🞎 สมควร** เนื่องจาก ..........................................................................................................

**🞎 ไม่สมควร** เนื่องจาก ..........................................................................................................

|  |
| --- |
| (ลงชื่อผู้ประเมิน) …………………………………………………… |
| (……………………………………………………) |
| ตำแหน่ง................................................................................. |
| วันที่................/...................../................  แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  ประเภท คู่มือปฏิบัติงานหลัก /งานวิเคราะห์ /สังเคราะห์ ลำดับที่................  เรื่อง.....................................................................................................................................  เผยแพร่...................................................เมื่อ........................................................................  ของ.....................................................................................................................................  เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง........................................................................................ |

ประเด็นการประเมิน

รูปแบบ ความเหมาะสมของการใช้ภาษา ลำดับเนื้อหาการดำเนินเรื่องความสมบูรณ์และถูกต้อง

ของเนื้อหาความชัดเจนในการอธิบาย และสื่อความหมายให้แก่ผู้อ่าน

คุณค่าของผลงานการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง การนำเสนอองค์ความรู้ใหม่สนองตอบต่อ

วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

**ระดับคุณภาพ**

...........ควรปรับปรุง คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพ โปรดระบุ ..................................................................

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

..................พอใช้ คุณภาพไม่ถึงระดับดี

..................ดี เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย

และการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและวิชาชีพ

..................ดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัย และเป็นประโยชน์

(๒) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

..................ดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการ มีการสังเคราะห์จนถึงระดับสร้างองค์

ความรู้ใหม่

(๒) มีการกระตุ้นให้เกิดการค้นคว้าต่อเนื่อง  
หมายเหตุ...................................................................................................................................................................................................

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

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

ลงชื่อ........................................

(…………………………………………….)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่................./................../.................

|  |
| --- |
| แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  ประเภท ผลงานวิจัย ลำดับที่.................  เรื่อง............................................................................................................................  เผยแพร่...................................................เมื่อ..............................................................  ของ.............................................................................................................................  เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..................................................................... |

ประเด็นการประเมิน

เป็นงานวิจัยศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบเป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ชัดเจน เพื่อให้ได้

ข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ

มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดกระบวนการวิจัย

เผยแพร่ตามเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ระดับคุณภาพ

...........พอใช้ คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับดี โปรดระบุ ..................................................................

..................ดี เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย

ซึ่งแสดงให้เห็นถึงทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้

..................ดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง

(๑) เป็นผลงานการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่

(๒) เป็นประโยชน์อย่างกว้างขวาง สามารถนำไปประยุกต์ได้

..................ดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และ

(๑) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน

(๒)เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างในวงการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง  
หมายเหตุ...................................................................................................................................................................................................

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

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

ลงชื่อ........................................

(…………………………………………….)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่................/.................../.................

|  |
| --- |
| แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ  โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  ประเภท ผลงานในลักษณะอื่น ลำดับที่..........................  เรื่อง................................................................................................................................................  เผยแพร่...................................................เมื่อ..................................................................................  ของ................................................................................................................................................  เพื่อใช้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง......................................................................................... |
|  |
|  |

ประเด็นการประเมิน

เป็นงานแสดงถึงความคิดริเริ่มที่ไม่มีการคิดค้นมาก่อน หรือดัดแปลงจากของเดิม และใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม

เป็นงานที่มีความเข้าใจในหลักวิชาการ และนำมาใช้ในการคิดค้น

ประโยชน์ในการนำไปใช้ การวิจัย หรือการประยุกต์ใช้ และเป็นประโยชน์อย่างกว้างขวาง

ถูกต้องตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

**ระดับคุณภาพ**

..................พอใช้ คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับดี โปรดระบุ .....................................................

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

..................ดี เป็นผลงานใหม่หรือเป็นการประยุกต์วิธีการใหม่ๆ และก่อให้เกิดประโยชน์ด้านใดด้านหนึ่ง

..................ดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และ

(๑) ได้รับการรับรองโดยองค์กรทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือ

(๒) เป็นผลงานสร้างสรรค์ และเป็นที่ยอมรับในสาขานั้น

..................ดีเด่น เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้องเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการ

หรือวงวิชาชีพ

**หมายเหตุ** .....................................................................................................................................................................................

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

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

ลงชื่อ........................................

(…………………………………………….)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่................./..................../...................