



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา**  
**ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) และ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

**ข้อ ๑** ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔”

**ข้อ ๒** ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายบริการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

**ข้อ ๔** ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.พ.ต.” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินพิจารณาแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และหมายความรวมถึงหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๕** ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

## ส่วนที่ ๑

### บททั่วไป

**ข้อ ๖** การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เว้นแต่มีข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ดำเนินการไปตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

**ข้อ ๗** หลักเกณฑ์และการกำหนดระดับตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องสอดคล้อง กับกรอบของตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น และแผนพัฒนากำลังคน ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

**ข้อ ๘** การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลง ในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน หรือตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

(๒) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่ใช้ในการจ้าง บุคลากร

- (๓) ไม่มีผลอันทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น
- (๔) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

## ส่วนที่ ๒

### การประเมินค่างานของตำแหน่ง

ข้อ ๙ การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงาน และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ตามประเภทตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

(๑.๑) องค์ประกอบหลักในการประเมิน

(๑.๑.๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๑.๑.๒) ความยุ่งยากของงาน

(๑.๑.๓) การกำกับตรวจสอบ

(๑.๑.๔) การตัดสินใจ

(๑.๒) แบบประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง

(๑.๒.๑) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

(๑.๒.๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๒ ท้ายข้อบังคับนี้

(๑.๓) เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินค่างาน

(๑.๓.๑) ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

(๑.๓.๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๘๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

(๒) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด ให้กำหนดองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

(๒.๑) องค์ประกอบ ...

(๒.๑) องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อย ดังนี้

(๒.๑.๑) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๒.๑.๑.๑) ความรู้และความชำนาญงาน

(๒.๑.๑.๒) การบริหารจัดการ

(๒.๑.๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(๒.๑.๒) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(๒.๑.๒.๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา

(๒.๑.๒.๒) อีสุระในการคิด

(๒.๑.๒.๓) ความท้าทายในงาน

(๒.๑.๓) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(๒.๑.๓.๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(๒.๑.๓.๒) อีสุระในการปฏิบัติงาน

(๒.๑.๓.๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๒.๑.๓.๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๒.๒) แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๓ ท้ายข้อบังคับนี้

(๒.๓) เกณฑ์การตัดสินการประเมินค่างาน

(๒.๓.๑) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า

๑๓๐ คะแนน จาก ๓๐๐ คะแนน

(๒.๓.๒) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า

๒๓๕ คะแนน จาก ๓๐๐ คะแนน

(๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ กำหนดองค์ประกอบ และหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

(๓.๑) องค์ประกอบหลักในการประเมิน

(๓.๑.๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๓.๑.๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓.๑.๓) การกำกับตรวจสอบ

(๓.๑.๔) การตัดสินใจ ...

(๓.๑.๔) การตัดสินใจ

(๓.๑.๕) การบริหารจัดการ

(๓.๒) แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๔ ท้ายข้อบังคับนี้

(๓.๓) เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินค่างาน

(๓.๓.๑) ระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

(๓.๓.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๘๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

(๓.๓.๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๙๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

**ข้อ ๑๐** วิธีการประเมินค่างานของตำแหน่งตามข้อ ๙ ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานภายใน ส่วนงาน มีองค์ประกอบดังนี้

(๑.๑) อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๑.๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๑.๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ

(๑.๔) หัวหน้าหน่วยงานภายในที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ

(๑.๕) หัวหน้าหน่วยงานภายในของผู้เข้ารับการประเมิน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๑.๖) เจ้าหน้าที่ด้านบริหารงานบุคคลประจำหน่วยงานภายในของผู้เข้ารับการประเมินหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) ระดับส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่น มีองค์ประกอบดังนี้

(๒.๑) หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒.๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เข้ารับการประเมิน เป็นกรรมการ

(๒.๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกส่วนงาน เป็นกรรมการ

(๒.๔) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ

(๒.๕) หัวหน้าสำนักงานคณะ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นกรรมการ และเลขานุการ

(๒.๖) เจ้าหน้าที่ด้านบริหารงานบุคคลประจำส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๓) การประเมิน ...

(๓) การประเมินค่างานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ประกอบด้วย

(๓.๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๓.๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

(๓.๓) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นเลขานุการ และให้นำผลการประเมินค่างานเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

โดยให้คณะกรรมการประเมินค่างานมีอำนาจหน้าที่ในการประเมินค่างาน ตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ตามข้อ ๙

### ส่วนที่ ๓

#### การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่จะยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินจากส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด ตามองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินค่างาน

(๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๓) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นกำหนดตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งกลุ่มบริหารจัดการ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารกลุ่มบริหารจัดการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๐ เว้นแต่มีข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ดำเนินการไปตามข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

(๒) กลุ่มตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๒.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน

(๒.๑.๑) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒.๑.๒) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๒.๑.๓) ได้รับ ...

(๒.๑.๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้  
ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๑.๔) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับชำนาญงาน

(๒.๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับ  
ชำนาญงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ ได้แก่

(๒.๓.๑) ระดับชำนาญงานต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม

(๒.๓.๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย  
๑ เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่  
อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๒.๓.๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(๓) กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๓.๑) กรณีปฏิบัติงานตามตำแหน่ง

(๓.๑.๑) ระดับชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(ก) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้  
ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(ข) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้  
ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(ค) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้  
ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(ง) ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการ

กรณีเปลี่ยนตำแหน่งหากลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะงาน  
ที่สอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกันกับตำแหน่งใหม่ได้  
ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาเป็นกรณีไป

(๓.๑.๑.๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(ก) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม และ

(ข) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย  
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๓.๑.๑.๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้

ในข้อ ๑๔

(๓.๑.๒) ระดับ ...

(๓.๑.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๓.๑.๒.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับ  
ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓.๑.๒.๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

(ข) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ  
หน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่องหรือรายการ

(๓.๑.๒.๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้  
ในข้อ ๑๔

(๓.๑.๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๓.๑.๓.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับ  
ชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓.๑.๓.๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน  
ลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือรายการ และ

(ข) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ  
หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๓.๑.๓.๓) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการ  
วิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษา  
แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการ  
ในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ นั้น ๆ

(๓.๑.๓.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้  
ในข้อ ๑๔

(๓.๑.๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(๓.๑.๔.๑) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ต้องดำรงตำแหน่งระดับ  
เชี่ยวชาญมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓.๑.๔.๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

(ก) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน  
ลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือรายการ และ

(ข) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ  
หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(๓.๑.๔.๓) การใช้...



(๓.๑.๔.๓) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการ ในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ นั้น ๆ

(๓.๑.๔.๔) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

(๓.๑.๔.๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้

ในข้อ ๑๔

(๓.๒) กรณีหัวหน้างาน หรือหัวหน้างานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลประเมินตามข้อ ๑๑ สามารถขอเทียบคุณสมบัติ เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งระดับชำนาญการ

(๓.๓) กรณีหัวหน้างาน หรือหัวหน้างานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ได้รับอนุมัติเทียบคุณสมบัติ และแต่งตั้งในตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี มีสิทธิขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบดังนี้

(๓.๓.๑) แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(๓.๓.๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ตามข้อ ๑๒ (๓.๑.๒.๒)

(๓.๓.๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(๓.๔) กรณีหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลประเมินตามข้อ ๑๑ สามารถขอเทียบคุณสมบัติ เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(๓.๕) กรณีหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ได้รับอนุมัติเทียบคุณสมบัติ และแต่งตั้งในตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีสิทธิขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญ ตามองค์ประกอบดังนี้

(๓.๕.๑) แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(๓.๕.๒) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือเสนอแนะการให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน

(๓.๕.๓) ผลงาน ...

(๓.๕.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ตามข้อ ๑๒ (๓.๑.๓.๒)

(๓.๕.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

(๓.๖) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีผลประเมินตามข้อ ๑๑ สามารถขอเทียบคุณสมบัติ เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๓.๗) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ได้รับอนุมัติเทียบคุณสมบัติ และแต่งตั้งในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีสิทธิขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตามองค์ประกอบ ข้อ ๑๒ (๓.๑.๔.๒) (๓.๑.๔.๓) (๓.๑.๔.๔) และ(๓.๑.๔.๕)

การขอเทียบคุณสมบัติในระดับตำแหน่งที่กำหนดไว้ของผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๓.๒) (๓.๔) และ (๓.๖) ให้ใช้แบบรายงานที่กำหนดตามเอกสารแนบ ๕ ท้ายข้อบังคับนี้ ทั้งนี้ มิให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในระหว่างการเป็นผู้รักษาการแทนรวมเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลา สำหรับใช้ประเมินขอเทียบคุณสมบัติ เพื่อเข้ารับการประเมินแต่งตั้งในระดับตำแหน่งสูงขึ้น

**ข้อ ๑๓** ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
- (๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว หรือ ก.พ.ต. อาจพิจารณาเป็นอย่างอื่นได้ตามที่เห็นสมควร
- (๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

**ข้อ ๑๔** การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีใช้ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

- (๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
- (๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
- (๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริงไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

**ข้อ ๑๕** เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เฉพาะองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือผลการประเมินอื่น ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๕ ของคะแนนเต็ม จำนวน ๒ รอบการประเมิน ติดต่อกันก่อนวันยื่นผลงาน เว้นแต่ตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ผลการประเมินแต่ละรอบ ต้องมีค่าคะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของคะแนนเต็ม

(๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร ผู้ขอกำหนดตำแหน่งต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ความคาดหวังที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบประเมิน บุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๑๖** ระดับคุณภาพของผลงาน กำหนดเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) ระดับปรับปรุง

(๒) ระดับพอใช้

(๓) ระดับดี

(๔) ระดับดีมาก

(๕) ระดับดีเด่น

วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานมีดังนี้

(๑) วิธีปกติ วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก โดยระดับคุณภาพของผลงาน ต้องไม่ต่ำกว่าระดับดี เว้นแต่ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับคุณภาพของผลงาน ต้องไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก

(๒) วิธีพิเศษ ...

(๒) วิธีพิเศษ วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียง ของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยระดับคุณภาพ ต้องไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก เว้นแต่ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับคุณภาพของผลงาน ต้องไม่ต่ำกว่าระดับดีเด่น

**ข้อ ๑๓** การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้กระทำได้ ๒ วิธี คือ วิธีปกติ และวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑.๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๑.๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๓) (๓.๑) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบ ตามที่กำหนดไว้ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มาก่อน เป็นต้น โดยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และผลงานที่มีระดับคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

**ข้อ ๑๔** การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ต.” มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) รองอธิการบดี ที่ดูแลรับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

กรรมการตามวรรคหนึ่ง (๒) และ (๓) ให้มีวาระคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ อธิการบดีอาจแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน ๒ คน

**ข้อ ๑๙** ให้ ก.พ.ต. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่งสูงขึ้น เว้นแต่กรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(๒) พิจารณากลับกรองผลงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผู้เสนอขอรับการประเมินแต่ละราย

(๓) พิจารณาสรุปผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) เสนอการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์ กำหนดแนวการปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่จำเป็นเกี่ยวกับการขอตำแหน่งสูงขึ้น ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๕) อาจแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ ของ ก.พ.ต.

**ข้อ ๒๐** การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๙ (๒) เพื่อพิจารณาผลงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการ จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดส่วนงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง หรือกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อย ๑ คน รวมจำนวนกรรมการทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้ง ...

**ข้อ ๒๑** การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๑๗ (๒) ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามข้อ ๑๙ (๒) มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคน ทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้ ก.พ.ต. ตามข้อ ๑๙ พิจารณา โดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานรวมกัน

**ข้อ ๒๒** คำนิยาม และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบ ๖ และ ๗ ท้ายข้อบังคับนี้

**ข้อ ๒๓** การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๒ ให้อธิการบดี โดยความเห็นชอบ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

การแต่งตั้งตามวรรคแรก ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่อง หรือไม่ก่อนวันที่ได้รับผลงานเพิ่มเติม หรือไม่ก่อนวันที่รับผลงานฉบับที่สมบูรณ์แล้ว และมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด แล้วแต่กรณี

กรณีขออนุมัติเทียบคุณสมบัตินี้ ให้แต่งตั้งวันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ

**ข้อ ๒๔** เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยาก ของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งแล้วรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการกำหนดสิทธิประโยชน์ของตำแหน่งนั้น

**ข้อ ๒๕** ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ มีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้น กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น อาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๓ เดือน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุง

สมบูรณ์แล้วมีคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัย กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัย รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วแต่กรณี

**ข้อ ๒๖** มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอันสื่อให้เห็นว่าเป็น ผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติ ไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อ ๑๒ (๒) และข้อ ๑๒ (๓.๑) ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้งดพิจารณา การขอตำแหน่งในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด เป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือทราบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือผลงานที่ใช้ ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีมติถอดถอนจากตำแหน่งระดับ ชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

## ส่วนที่ ๔

### การขอทบทวนผลการพิจารณาผลงาน

**ข้อ ๒๗** ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดผู้ขอกำหนดตำแหน่งมีสิทธิขอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัย พิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่ สนับสนุนคำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อคณะกรรมการ ...

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องคำขอ  
ให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้ส่งคำขอนั้นแก่ ก.พ.ต. หาก ก.พ.ต. มีความเห็นประการใด  
ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ผลการพิจารณาของ  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ให้เป็นที่สุด

**ข้อ ๒๘** เมื่อคณะกรรมการประเมินพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๒๗ แล้ว ให้ดำเนินการ  
ดังต่อไปนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๑

(๑.๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ  
ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๑.๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ  
ให้มีมติรับไว้พิจารณาให้มอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม  
และจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๒

(๒.๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุน  
คำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๒.๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุน  
คำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน  
และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิม เพื่อพิจารณา

(๒.๓) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม  
และจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณา  
ของชุดใหม่ และชุดเดิมเสนอ ก.พ.ต. พิจารณาต่อไป

## ส่วนที่ ๕

### บทเฉพาะกาล

**ข้อ ๒๙** การนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่ง  
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้สอดคล้อง  
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ หรือตามที่คณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคลกำหนด ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมและในชื่อตำแหน่งใหม่  
ต่อเนื่องกัน



ข้อ ๓๐ อนุมัติให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งนำผลการประเมินการปฏิบัติงาน หรือ ผลการประเมินในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดำเนินการโดยส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๕ ของคะแนนเต็ม จำนวน ๒ รอบการประเมินมาใช้แทนผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ในองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามข้อ ๑๕ โดยต้องคำนึงถึงลักษณะตำแหน่งงาน ปริมาณงาน คุณภาพงาน โดยคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลพิจารณาเห็นชอบ ทั้งนี้ให้ยกเลิกข้อความตามข้อนี้ เมื่อพ้นระยะเวลา ๒ ปี นับตั้งแต่นั้น ประกาศใช้ข้อบังคับนี้

ข้อ ๓๑ การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งใด ๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับเดิม จนกว่าจะแล้วเสร็จ หรือดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

## เอกสารแนบ ๑

ทำยข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

-----  
**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งกลุ่มบริการทั่วไป**  
**ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ**

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน**

๑. **หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**
  - ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวปฏิบัติและมาตรฐานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
  - ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)
  - ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)
  - ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)
๒. **ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**
  - ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
  - ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
  - ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และ ประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการและแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
  - ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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 ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยได้รับคำแนะนำในกรณีมีปัญหา (๑-๕ คะแนน)
  - ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)
  - ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)
  - ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งกลุ่มบริการทั่วไประดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. .... ..... .....	๑. .... ..... .....
๒. .... ..... .....	๒. .... ..... .....
๓. .... ..... .....	๓. .... ..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ และมาตรฐานชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติที่ยุ่งยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลาย โดยปรับวิธีการ หรือแนวทาง ปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่ หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทาง ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความ หลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน บ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบาง เรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<b>๔. การตัดสินใจ</b> <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วน โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก โดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน) <input type="checkbox"/> ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

## สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

.....

- ผ่านการประเมิน
- ไม่ผ่านการประเมิน

## คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. .... (ประธานกรรมการ)  
(.....)
๒. .... (กรรมการ)  
(.....)
๓. .... (กรรมการ)  
(.....)
๔. .... (กรรมการ)  
(.....)
๕. .... (กรรมการและเลขานุการ)  
(.....)

## เอกสารแนบ ๒

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. **หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)**
  - ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)
  - ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)
  - ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
  - ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)
๒. **ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)**
  - ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)
  - ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)
  - ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)
  - ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (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 ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
  - ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)
๔. **การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**
  - ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
  - ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมาย (๖-๑๐ คะแนน)

- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. .... ..... .....	๑. .... ..... .....
๒. .... ..... .....	๒. .... ..... .....
๓. .... ..... .....	๓. .... ..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....



## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอน วิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้อง ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานเป็นระยะ ตามที่กำหนดใน แผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>			
<p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไข ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ ปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<b>รวม</b>	๑๐๐		

**สรุปผลการประเมินดำเนินงาน/เหตุผล**

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

- ( ) ผ่านการประเมิน
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**คณะกรรมการประเมินดำเนินงานลงนาม**

- ๑. .... (ประธานกรรมการ)  
(.....)
- ๒. .... (กรรมการ)  
(.....)
- ๓. .... (กรรมการ)  
(.....)
- ๔. .... (กรรมการ)  
(.....)
- ๕. .... (กรรมการและเลขานุการ)  
(.....)

## เอกสารแนบ ๓

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ**

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

**๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงาน และการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพงานของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะ และความชำนาญงานเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของส่วนงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖-๑๐ คะแนน)

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

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นของส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๒. ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๔ กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและการกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด** หมายถึง ระดับของการคิด หรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทาง หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของส่วนงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับของความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไขหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ** หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงานความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

**องค์ประกอบที่ ๗ การวิเคราะห์ข้อมูล** หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิดพิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายของส่วนงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๔ อิศระในการปฏิบัติงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๕ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนงาน โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)

**องค์ประกอบที่ ๑๐ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง** หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งซึ่งส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักของส่วนงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

(๒) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)

#### เกณฑ์การตัดสิน

ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๓/๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓.๕ คะแนนขึ้นไป



แบบประเมินค่างานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. .... ..... .....	๑. .... ..... .....
๒. .... ..... .....	๒. .... ..... .....
๓. .... ..... .....	๓. .... ..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะ และความชำนาญงานเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบรวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของส่วนงานได้รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p><b>๔.๒ องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องานเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือรวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๔.๓ องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอกหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลกระทบต่อจิตใจของส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและการกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของส่วนงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของส่วนงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณ์ญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๔.๓ องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางการออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของส่วนงาน (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p><b>๔.๔ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของส่วนงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๔.๙ องค์ประกอบตามผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของส่วนงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p><b>๔.๑๐ องค์ประกอบตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</b></p> <p>( ) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือส่วนงานอื่นตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงาน (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนงาน (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<b>รวม</b>	๓๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. .... (ประธานกรรมการ)

(.....)

๒. .... (กรรมการ)

(.....)

๓. .... (กรรมการ)

(.....)

๔. .... (กรรมการ)

(.....)

๕. .... (กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

## เอกสารแนบ ๔

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

-----

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน สำหรับตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ  
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน  
หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

**องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน****๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)**

- ๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)
- ๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติค่อนข้างน้อย (๖-๑๐ คะแนน)
- ๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)**

- ๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)
- ๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)
- ๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๓. การกำกับตรวจสอบ (๒๐ คะแนน)**

- ๓.๑ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)
- ๓.๒ ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)
- ๓.๓ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๓.๔ ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)



**๔. การตัดสินใจ (๒๐ คะแนน)**

- ๔.๑ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)
- ๔.๒ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)
- ๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)

**๕. การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)**

- ๕.๑ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑-๕ คะแนน)
- ๕.๒ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของส่วนงาน (๖-๑๐ คะแนน)
- ๕.๓ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างส่วนงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)
- ๕.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)

**เกณฑ์การตัดสิน**

- ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป
- ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๙๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งกลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน

หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....
- ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....
- สังกัด.....
- ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. .... ..... .....	๑. .... ..... .....
๒. .... ..... .....	๒. .... ..... .....
๓. .... ..... .....	๓. .... ..... .....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....	๑. คุณภาพของงาน..... ..... .....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน..... ..... .....

## ๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p><b>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</b></p> <p>( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิด ริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๒. ความยุ่งยากของงาน</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอน วิธีการที่ค่อนข้างหลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานเป็นระยะ ตามที่กำหนดใน แผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการ ปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>			
<p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเอง ค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไข ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่าง อิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ ปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p><b>๕. การบริหารจัดการ</b></p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายใน เนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของส่วนงาน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือ ภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิง กลยุทธ์ของส่วนงาน (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและ ประสานงานระหว่างส่วนงานระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>( ) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือ วิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของ มหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. .... (ประธานกรรมการ)  
(.....)

๒. .... (กรรมการ)  
(.....)

๓. .... (กรรมการ)  
(.....)

๔. .... (กรรมการ)  
(.....)

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

เอกสารแนบ ๕

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบรายงานการพิจารณาอนุมัติเทียบคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน  
ระดับผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า  
ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ เพื่อแต่งตั้งในตำแหน่งสูงขึ้น

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล.....  
วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ.....ปี

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุด)

วุฒิ	สถานศึกษา	ป พ.ศ. ที่จบ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๓. ประวัติการปฏิบัติงาน (เริ่มตั้งแต่เข้ารับการปฏิบัติงาน)

.....  
.....  
.....  
ดำรงตำแหน่ง เมื่อ.....  
ชื่อตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน.....บาท  
รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน .....ปี  
รวมระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ที่เสนอเทียบคุณสมบัติ.....ปี

๔. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

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

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๕. มติคณะกรรมการประเมินพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น  
...../...../.....

## เอกสารแนบ ๖

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

## คำนิยาม

๑. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำมาเปรียบเทียบกัน  
ภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๓. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้น  
เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่  
จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้  
ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่อง อย่างมีระบบ  
มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ  
ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ  
เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทาง หรือเทคนิค  
วิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย

๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัย  
ที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่  
การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง  
ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์  
ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงาน  
ดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๕. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๕.๑ เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็น  
รูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๕.๒ เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ



๕.๓ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการ  
บรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทาง  
วิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๕.๔ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐาน  
ว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น  
และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว  
การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น  
และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

เอกสารแนบ ๓/

ท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

- คู่มือ  งานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์  งานวิจัย  ผลงานลักษณะอื่น

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วมดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)