



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้適當 แห่งสูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้適當 แห่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ สถาบันมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๑(๓๕)/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยส่วนตัวสิ่ง

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“ก.น.บ.” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการกำรประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“คณะกรรมการประเมินค่างาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของ ตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินผลงาน
จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจจัดการเบียบ ประการ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัย เป็นที่สุด

หมวด ๑

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ข้อ ๕ ตำแหน่งข้าราชการที่จะกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นได้ต้องเป็นตำแหน่งตามมาตรา ๑๙ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ดังนี้

- (๑) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๒) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (๓) ระดับชำนาญการ
- (๔) ระดับปฏิบัติการ

ในกรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๔๘ มีผลใช้บังคับ ให้ดำรงตำแหน่งอยู่ต่อไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๖ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้มีได้เฉพาะ หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานวิทยาเขต

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และการกำหนดระดับตำแหน่งต้องสอดคล้องกับกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนา กำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

กรอบของตำแหน่งตามวาระหนึ่ง ให้พิจารณากำหนดตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ กำหนด และให้นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่ง เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๙ การกำหนดระดับตำแหน่งได้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่ง เป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ข้อ ๑๐ การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของ หน่วยงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง

ข้อ ๑๑ การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ป.ส. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๒ การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน และองค์ประกอบย่อย ดังนี้

(๑) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(ก) ความรู้และความชำนาญงาน

(ข) การบริหารจัดการ

(ค) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(๒) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(ก) ครอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา

(ข) อิสระในการคิด

(ค) ความท้าทายในงาน

(๓) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- (ก) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (ข) อิสระในการปฏิบัติงาน
- (ค) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- (ง) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ป.ส. ๒ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ การกำหนดระดับตำแหน่งประจำวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่ลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ใช่วิชาชีพ ต้องมีองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

- (๑) หน้าที่และความรับชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ
- (๕) การบริหารจัดการ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบ ป.ส. ๓ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ วิธีการประเมินค่างานของตำแหน่งให้ ก.น.บ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยมีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนด ระดับตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการ และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการ และเลขานุการ

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่ได้รับ การประเมินค่างานแล้ว ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) การประเมินค่างาน
- (๒) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๓) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ จะต้องมีองค์ประกอบด้านผลงาน ที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ผู้ชำนาญการพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กำหนดตำแหน่ง
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ดังนี้

(๑) กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

(๑.๑) ระดับชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑.๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๑.๑.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(๑.๑.๓.๑) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย ๑ เล่ม และ

(๑.๑.๓.๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึง
การพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(๑.๑.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับ
ชำนาญการ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๑.๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑.๒.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
ที่จะประเมิน

(๑.๒.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(๑.๒.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา
งานของหน่วยงาน อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง และ

(๑.๒.๓.๒) งานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
อย่างน้อยหนึ่งเรื่องหรือหนึ่งรายการ

(๑.๒.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับ
ชำนาญการพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๑.๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๓.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(๑.๓.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๑.๓.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(๑.๓.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่องหรือหนึ่งรายการ และ

(๑.๓.๓.๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับ
นานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(๑.๓.๔) การใช้ความรู้ความสามารถในการสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ
บริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนวทางให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม

และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือ การพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ

(๑.๓.๕) จريยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับ เชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงจريยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๒) กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช่วิชาชีพ

(๒.๑) ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ระดับชำนาญการ พิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงาน ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๒.๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนา ปรับปรุงในตำแหน่งใหม่

(๒.๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๒.๑.๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๗ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่ตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีقاربรองจากผู้มีส่วนร่วม

ข้อ ๑๘ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงจريยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงาน ของผู้อื่น รวมทั้ง ไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือวิชาชีพ มากกว่า หนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของ ตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือลดลง เมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจาก การศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีคติมาเกี่ยวกับ แสดงเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและขอบคุณกูหมาย

ข้อ ๑๙ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้ง แบบประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามที่ ก.น.บ.กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ ให้ ก.น.บ. กำหนดระดับคุณภาพของผลงานโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่ โดยวิธีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพ

ข้อ ๒๑ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประเมิน ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น” ประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประจำผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) ประธานสภากณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการไม่เกินสองคน

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) มีภาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจ ได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการและกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ
- (๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๖) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๒) ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้มี การดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๒) แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้ง แทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่ วาระการดำรง ตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการตาม (๒) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการประเมิน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาลั่นกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

(๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานรวมทั้งประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๔) พิจารณาสรุปผลเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๔ การประชุมคณะกรรมการประเมิน ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยส่วนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคลาภัยในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้ขอเสนอแต่งตั้ง (หน่วยงานระดับคณะ สำนัก ศูนย์ สถาบัน) และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย อีกอย่างน้อยหนึ่งคน รวมจำนวนกรรมกรทั้งหมดไม่น้อยกว่าสามคน

(๒) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมกรจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากบุคลาภัยในมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมกรตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๖ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษตามข้อ ๒๙ (๒) ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวนกรรมกรไม่น้อยกว่าห้าคน

การประเมินผลงานตำแหน่งระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๒๗ คำนิยาม และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ตามแบบ ป.ส. ๔ และแบบ ป.ส. ๕ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กระทำได้สองวิธี คือ วิธีปกติ และวิธีพิเศษ ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(ข) ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่ การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๑๖ (๒) (ก) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หันนี้ เชื่อไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมีได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น โดย ก.น.บ. จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและผลงานที่มีระดับคุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลาเดือนนับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้น กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขยายเวลาออกໄປได้อีกไม่เกินสามเดือน หันนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานขึ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น ไม่ใช่เป็นการทำผลงานขึ้นใหม่ หรือส่งผลงานขึ้นใหม่ให้พิจารณา

ข้อ ๓๐ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจจัดตั้ง

ข้อ ๓๑ เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

หมวด ๓ มาตรฐานกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๓๒ ให้ ก.น.บ. พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและการลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่ง อันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

(๑) กรณีที่ตรวจสอบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติกรรมส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้การเสนอขอตำแหน่ง

โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตน ให้ ก.น.บ. มีมติให้ดัดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่ง มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่ ก.น.บ. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่า ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตน ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่ง มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ ให้ถอดถอน แล้วแต่กรณี

หมวด ๔ การขอให้พิจารณาทบทวนผลงาน

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงานการใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือการเป็นที่ยอมรับ ในงานนั้นด้วย หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพไม่อู่นู่นเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง มีสิทธิขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้างและเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและจะต้องยืนเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้ส่งคำขอนั้น แก่คณะกรรมการประเมิน หากคณะกรรมการดังกล่าวมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณา ผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยเมื่อดำเนินการแล้วให้เป็นที่สุด

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการทบทวนแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติรับไว้พิจารณา และมอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติม จากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติม จากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา แต่ตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับ ชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผล การพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๕ การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดรัฐดับตำแหน่งได ๆ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่ข้อบังคับฉบับนี้ใช้บังคับ ให้การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดรัฐดับตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับ ฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายนิคม กฤชธรรมรงค์)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับฉบับนี้ คือ ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการเปลี่ยนสถานะ เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ และมีผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยจึงต้องออกข้อบังคับมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงจำเป็นต้องออก ข้อบังคับนี้

แบบแบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงสุด พ.ศ. ๒๕๖๗

**หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

องค์ประกอบหลักการประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่
(๑๐ – ๑๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิด
ริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติอยู่มาก (๑๖ – ๒๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม
ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ – ๒๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่ขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม
ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ – ๓๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๓๐ คะแนน)

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ – ๑๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ – ๒๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยน
วิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ – ๒๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนด
หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (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 ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (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
แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ – ๑๐ คะแนน)

๔.๓ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไข
ปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการ
ปฏิบัติงาน (๑๖ – ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๔ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประจำวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

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

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๔.	๔.
๕.	๕.

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๓๐		
() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์เริ่มต้น หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ - ๑๕ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)			
๒. ความยุ่งยากของงาน	๓๐		
() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ - ๒๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖ - ๓๐ คะแนน)			
๓. การกำกับตรวจสอบ	๒๐		
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ - ๕ คะแนน)			
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ - ๑๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔. การตัดสินใจ	๒๐		
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบาง (๑ - ๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ในการเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

ผ่านการประเมิน

ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....(ประธาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

**แบบแบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒**

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินค่างานของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานของตำแหน่งตามลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑ องค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

๑. ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากการทำงานและการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีเป็นพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้และความชำนาญงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพงาน ของตำแหน่งนั้น ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิคหรืองานฝีมือ เนพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะหรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และให้คำปรึกษาได้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมารวบรวมกลุ่มหรืออ่อนโยนไปยัง ของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ พัฒกิจของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถในการบริหาร จัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้น ๆ โดยพิจารณาจากลักษณะงานและการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใด อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำ ผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ ของหน่วยงาน (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษา และประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๓ การติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับและขอบเขตของการมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการสื่อสารกับผู้อื่น โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคลากรภายใน กอง หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอ ความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑ - ๕ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้ง สามารถสอนงาน แก่ทีมได้ (๖ - ๑๑ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่ไม่มีน้ำหน้าและส่งผลต่อการตัดสินใจ ของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่ไม่มีน้ำหน้าและส่งผลต่อการตัดสินใจ ในระดับกลุ่มและนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๒. ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิด และการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ดำเนินการนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๔ ครอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิด เพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงาน หรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่งโดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ ในการปฏิบัติงานนั้น ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทาง ภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาง่ายได้โดยนโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงาน ที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาง่ายได้โดยนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาง่ายได้ทิศทางและพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งเป็นงานที่มี อิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ อิสระในการคิด หมายถึง ระดับของการคิดหรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการ ตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทาง หรือนโยบายในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

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

(๒) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้ง งานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ ของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือการกิจใหม่ ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๖ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับของความคิดที่เริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ไข หรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างແணื่องหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนออกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๓. ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการความรับผิดชอบ หรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๗ การวิเคราะห์ข้อมูล หมายถึง ระดับและขอบเขตของลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิด พิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย และนโยบายของหน่วยงาน ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

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

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

(๓) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามการกิจของหน่วยงาน (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล สำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

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

(๑) เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑ - ๕ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๕ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการกระทบที่เกิดจาก การปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณา จากรางวัลที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่องค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)

(๒) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์ โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)

(๓) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์ โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา (๒๑-๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผล ต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๖ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดย พิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวม ของหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้ (๔๐ คะแนน)

(๑) เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นตามกรอบความรู้ หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑ - ๑๐ คะแนน)

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

(๓) เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่า กระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)

(๔) เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนด กลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑ - ๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๓๐ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประจำวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับเชี่ยวชาญ

๑. ตำแหน่งเลขที่.....

ชื่อตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๔.	๔.
๕.	๕.

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
๔.๑ องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน	๕๐		
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานในงาน เชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญ เฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงาน ที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถ นำมาวางแผนกลยุทธ์หรืออนิบายของหน่วยงานได้ รวมทั้ง เป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการ ที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพัฒนาการของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
๔.๒ องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ	๒๐		
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ของหน่วยงาน (๑ - ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม ประสาน ความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างโดยย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม บริหาร จัดการงานวิชาการให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงาน ระดับนโยบาย (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและ เป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
๔.๓ องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	๒๐		
() เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีมบุคลากรนักเรียนหรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ (๑ - ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าว และส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลุ่มหรือและนโยบายที่นำไปสู่ผลลัพธ์ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔.๔ องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา	๔๐		
() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการ หรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้เงื่อนไข ระยะสั้นของหน่วยงานซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทางแผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้เงื่อนไข พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทาง และพันธกิจของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
๔.๕ องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด	๒๐		
() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑ - ๕ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิดหรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์หรือภารกิจใหม่ ๆ ของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔.๖ องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา	๒๐		
() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแม่นอน หรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวนหรือแก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุสัมฤทธิ์ผลที่กำหนด (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔.๗ องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล	๔๐		
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอ หรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ระดับกองหรือเทียบเท่า (๑ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่าคะแนน
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
๔.๙ องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน	๒๐		
() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑ - ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานหรือให้คำปรึกษาภายใต้นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร (๖ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา (๑๖ - ๒๐ คะแนน)			
๔.๑๐ องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน	๔๐		
() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่องค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงาน หรือวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนการปฏิบัติงาน หรือวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของสถาบันอุดมศึกษา (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมด ของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
๔.๑๑ องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	๔๐		
() เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาและนำเสนอแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑ - ๑๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลการให้ค่า คะแนน
() เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ในสายอาชีพซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
รวม	๓๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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



ผ่านการประเมิน



ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....(ประธาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

แบบแผนท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักเกณฑ์การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในการนีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

องค์ประกอบหลักการในประเมินค่างาน

๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่
(๑ – ๕ คะแนน)

๑.๒ ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิด
ริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๖ – ๑๐ คะแนน)

๑.๓ ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม
ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)

๑.๔ ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่ขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม
ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖ – ๒๐ คะแนน)

๒. ความยุ่งยากของงาน (๒๐ คะแนน)

๒.๑ เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑ – ๕ คะแนน)

๒.๒ เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๖ – ๑๐ คะแนน)

๒.๓ เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ
ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)

๒.๔ เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือ
ปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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 ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆตามที่กำหนด
ในแผนปฏิบัติงาน (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 สามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

๔.๔ ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

๕. การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)

๕.๑ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างได้อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑ - ๕ คะแนน)

๕.๒ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้ง การให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖ - ๑๐ คะแนน)

๕.๓ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑ - ๑๕ คะแนน)

๕.๔ เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป
- หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประจำวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

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

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๔.	๔.
๕.	๕.

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน.....
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๒๐		
() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในกระบวนการ กับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑ – ๕ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขต เนื้อหา ค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในงานที่มีแนวทาง ปฏิบัติน้อยมาก (๖ – ๑๐ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้ เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)			
() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่ขอบเขตเนื้อหา หลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖ – ๒๐ คะแนน)			
๒. ความยุ่งยากของงาน	๒๐		
() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑ – ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการ ค่อนข้างหลากหลาย (๖ – ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม กับสภาพการณ์ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยน แนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๑๖ – ๒๐ คะแนน)			
๓. การกำกับตรวจสอบ	๒๐		
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑ – ๕ คะแนน)			
() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖ – ๑๐ คะแนน)			

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของ การปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑ – ๑๕ คะแนน)			
() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของ การปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ (๑๖ – ๒๐ คะแนน)			
๔. การตัดสินใจ	๒๐		
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑ – ๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖ – ๑๐ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ (๑๑ – ๑๕ คะแนน)			
() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ ใน การริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖ – ๒๐ คะแนน)			
๕. การบริการจัดการ	๒๐		
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างโดยย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ของหน่วยงาน (๑ – ๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม ประสาน ความร่วมมือ รวมทั้ง การให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างโดยย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖ – ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามการวางแผน ติดตาม บริหาร จัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่าง หน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑ – ๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖ – ๒๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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



ผ่านการประเมิน



ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

ลงชื่อ.....(ประธาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการ)

(.....)

ลงชื่อ.....(กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

แบบแผนท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนิยาม

๑. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับภาระให้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๓. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๔. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑. คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงาน ก្នຍ ระบุบทที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๔.๒ ผลงานเขียนวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๓ ผลงานเขียนสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัย ที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช่ลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๕. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสีพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนขัดเจน

๔.๒ เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

๔.๓ นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการ ได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๔.๔ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพ ในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้น แล้วการนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่ง เป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

แบบแบบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

คู่มือ งานเชิงวิเคราะห์ งานวิจัย ผลงานลักษณะอื่น
หรือสังเคราะห์

ผู้ร่วมงาน จำนวน คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

หมายเหตุ

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)