KU

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

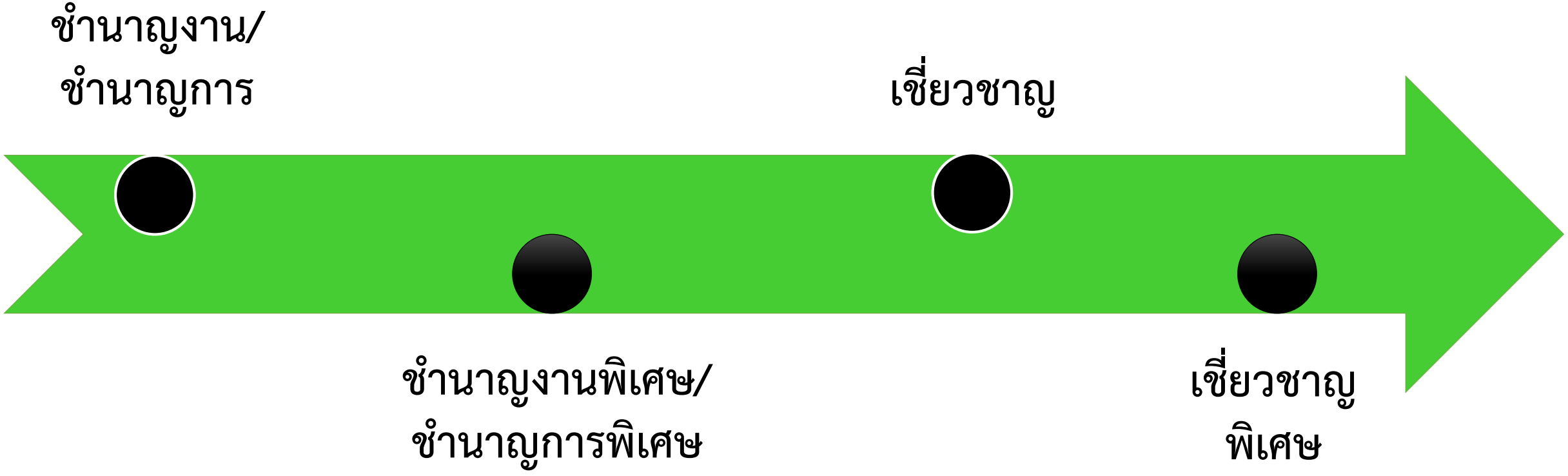
KASETSART UNIVERSITY

ขอเชิญเข้าร่วม
โครงการฝึกอบรม
การเข้าสู่ตำแหน่งระดับ
ชำนาญการพิเศษ

สำหรับ

พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบ
และเงินรายได้ ทุกตำแหน่งงาน

ความก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย



ความก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย

(ค)

บัญชีเงินค่าตอบแทนและเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย
แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

กลุ่ม		ตำแหน่ง/ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
๑	วิชาการ ประเภทคณาจารย์ประจำ	ศาสตราจารย์ ได้รับเงินเดือนขั้นสูง	๑๕,๖๐๐	๑๕,๖๐๐
		ศาสตราจารย์	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		รองศาสตราจารย์	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
		ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		อาจารย์	-	-
	ประเภทคณาจารย์โรงเรียนสาธิต	อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		อาจารย์เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
		อาจารย์ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		อาจารย์ชำนาญการ	-	-
		อาจารย์ปฏิบัติการ	-	-
	ประเภทนักวิจัย	นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		นักวิจัยเชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
		นักวิจัยชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		นักวิจัยชำนาญการ	-	-
		นักวิจัยปฏิบัติการ	-	-
๒	วิชาชีพ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
		ชำนาญการพิเศษ	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐
		ชำนาญการ	-	-
		ปฏิบัติการ	-	-
๓	อำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ	เชี่ยวชาญพิเศษ	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐
		เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐
		ชำนาญการพิเศษ	-	๓,๕๐๐
		ชำนาญการ	-	-
		ปฏิบัติการ	-	-
๔	บริการ	ชำนาญงานพิเศษ	-	๓,๕๐๐
		ชำนาญงาน	-	-
		ปฏิบัติงาน	-	-

กลุ่มวิชาชีพ

๑	ทันตแพทย์
๒	นักกายภาพบำบัด
๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ☺
๔	พยาบาล
๕	แพทย์
๖	เภสัชกร
๗	วิศวกรการเกษตร
๘	วิศวกรเครื่องกล
๙	วิศวกรไฟฟ้า
๑๐	วิศวกรโยธา
๑๑	สัตวแพทย์ ☺

กลุ่มอำนวยการ

๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ☺
๒	เจ้าหน้าที่วิจัย
๓	นักจดหมายเหตุ
๔	นักตรวจสอบภายใน
๕	นักทรัพยากรบุคคล
๖	นักเทคนิคการแพทย์
๗	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๘	นักประชาสัมพันธ์ ☺
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ☺
๑๐	นักวิชาการเกษตร
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ☺
๑๒	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๓	นักวิชาการประมง
๑๔	นักวิชาการพัสดุ ☺
๑๕	นักวิชาการโภชนาการ
๑๖	นักวิชาการศึกษา ☺
๑๗	นักวิชาการสถิติ
๑๘	นักวิชาการสัตวบาล ☺
๑๙	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ☺
๒๐	นักวิทยาศาสตร์ ☺
๒๑	นักวิเทศสัมพันธ์
๒๒	นักสุขศึกษา
๒๓	นักเอกสารสนเทศ
๒๔	นายช่างกลเรือ
๒๕	นายเรือ
๒๖	นิติกร
๒๗	บรรณารักษ์ ☺
๒๘	วิศวกร ☺

กลุ่มบริการ

๑	ช่างเขียนแบบ
๒	ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
๓	ช่างเครื่องยนต์
๔	ช่างเทคนิค ☺
๕	ช่างพิมพ์
๖	ช่างไฟฟ้า
๗	ช่างศิลป์
๘	ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ☺
๙	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
๑๐	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ☺
๑๑	ผู้ปฏิบัติงานประมง
๑๒	ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล
๑๓	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ☺
๑๔	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๕	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล
๑๖	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
๑๗	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

*** กำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑**

ชำนาญการพิเศษ

๑.
คุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

วิธีที่ ๑
<u>ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์</u>
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย ๑ เรื่อง
และ
<u>งานวิจัย</u> หรือ ผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ

หรือ

วิธีที่ ๒
<u>งานวิจัย</u> อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๓. ตำแหน่งงานที่ถวายงาน พระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์
ดำรงตำแหน่งในงานดูแลสัตว์ทรงเลี้ยงไม่น้อยกว่า ๒ ปี
โดยมีหนังสือรับรองและผ่านประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ไม่ต้องเสนอผลงานชำนาญการพิเศษ

ชำนาญการพิเศษ

๒. องค์ประกอบคณะกรรมการประเมิน

๑. รองอธิการบดีที่รับผิดชอบงานบุคคล

๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ วิธีปกติ ๓ ท่าน / วิธีพิเศษ ๕ ท่าน

วิธีปกติ ๓ ท่าน

- บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ๒ ท่าน ภายใน ๑ ท่าน

หรือ ภายนอก ๓ ท่าน

- ใช้เสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

วิธิพิเศษ ๕ ท่าน

- บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ๓ ท่าน ภายใน ๒ ท่าน

หรือ ภายนอก ๕ ท่าน

- ใช้เสียง ๔ ใน ๕ ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๓. กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยฯ เลขา

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ
เป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้ง และเสนออธิการบดีลงนาม

* อ้างอิงตามประกาศมก. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ฯ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 1
การขอประเมิน
ค่างาน

แบบประเมินค่างานในการขอกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

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

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง (อธิบายลักษณะงานและการปฏิบัติงาน)

หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน	หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่
๑.	๑. ....
๒.	๒. ....
๓.	๓. ....
๔.	๔. ....
๕.	๕. ....
๖.	๖. ....
	(ลงชื่อรับรอง) ..... (.....) ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน/
หัวหน้าสำนักงาน

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ 1
การขอประเมิน
ค่างาน

๓. วิเคราะห์คุณภาพ ความยุ่งยาก และความซับซ้อนของงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

งานที่ดำเนินการ	การพัฒนากระบวนงาน วิธีการหรือนวัตกรรมในการทำงาน	การนำไปปรับใช้กับงาน ผลกระทบต่องาน/หน่วยงาน และประโยชน์ที่ได้รับ
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

.....

.....

.....

.....

.....

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๒)

.....

.....

.....

.....

คณบดี

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๒)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน กลุ่มวิชาชีพ และกลุ่มอำนวยการ ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม
๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ	**๓๐**
( ) ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่	๑๐-๑๕
( ) ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก	๑๖-๒๐
( ) ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์	๒๑-๒๕
( ) ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์	๒๖-๓๐
๒. ความยุ่งยากของงาน	**๓๐**
( ) เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน	๑๐-๑๕
( ) เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย	๑๖-๒๐
( ) เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์	๒๑-๒๕
( ) เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์	๒๖-๓๐

๓. การกำกับตรวจสอบ	**๒๐**
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	๑-๕
( ) ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง	๖-๑๐
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน	๑๑-๑๕
( ) ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ	๑๖-๒๐
๔. การตัดสินใจ	**๒๐**
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง	๑-๕
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมากวางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ	๖-๑๐
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระสามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	๑๑-๑๕
( ) ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน	๑๖-๒๐

ได้คะแนน 84 คะแนนขึ้นไป = ผ่าน

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๑

แบบสรุปผลงาน

แบบสรุปผลงานที่เสนอขอให้พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ในระดับ .....วิธีเสนอขอ **วิธีปกติ / วิธีพิเศษ**

นาย/นาง/นางสาว .....อัตราเลขที่ ..... อัตราค่าจ้าง .....

สังกัด .....

	ชื่อเรื่อง	ลักษณะผลงานที่เสนอขอ	การมีส่วนร่วมในผลงานคิดเป็นร้อยละ
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๒

ใบปะหน้าผลงานที่ส่งพิจารณา
๑ ใบ ต่อ ๑ ผลงาน

แบบแสดงผลงานที่เสนอขอให้พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๑. ชื่อเรื่อง

.....

๒. ลักษณะผลงานที่เสนอ

☐ คู่มือปฏิบัติงานหลัก ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์
☐ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ☐ ผลงานลักษณะอื่น
☐ งานวิจัย

☐ งานวิจัย (กรณีตำแหน่งเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ระบุการตีพิมพ์เผยแพร่)
☐ ระดับชาติ
☐ ระดับนานาชาติ

๓. วิธีการดำเนินการ

☐ ทำคนเดียว ☐ ทำร่วมกับผู้อื่น

กรณีทำร่วมกับผู้อื่นโปรดระบุผู้ร่วมงาน และระบุสัดส่วนของการทำงานเป็นร้อยละ

๑ ชื่อ ..... สัดส่วน .....%
๒. ชื่อ ..... สัดส่วน .....%
๓. ชื่อ ..... สัดส่วน .....%

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขอ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ผลงานในลักษณะอื่น

๓. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๓.๒ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๓.๓ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมิใช่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

* อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการบริหารมก. เรื่อง การพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ ฯ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

งานวิจัย

๓.๔ งานวิจัย	
นิยาม	ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีที่มีและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวม ที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ (งานวิจัยพื้นฐาน) หรือการนำวิชาการนั้นมาใช้ประโยชน์ (งานวิจัยประยุกต์) หรือการพัฒนาอุปกรณ์หรือกระบวนการใหม่ที่เกิดประโยชน์
รูปแบบ	อาจจัดได้เป็น ๓ รูปแบบ ดังนี้ ๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย (research process) อาทิ การกำหนดประเด็นปัญหา วัตถุประสงค์ การทำวรรณกรรมปริทัศน์ โจทย์หรือสมมติฐาน การเก็บรวบรวมข้อมูล การพิสูจน์โจทย์หรือสมมติฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล การประมวลสรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ การอ้างอิง และอื่น ๆ แสดงให้เห็นว่าได้นำความรู้จากงานวิจัยมาตอบโจทย์ และแก้ปัญหาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ๓. ในรูปของหนังสือ (monograph) ซึ่งนำงานวิจัยมาใช้ประกอบการเขียน

การเผยแพร่

เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง โดยต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน ดังนี้

๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปสิ่งตีพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย

๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยต้องมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความในการประชุมวิชาการ (proceedings) ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบหนังสือหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์และอาจเผยแพร่ก่อนหรือหลังการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความดังกล่าวจะต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน

๔. เผยแพร่ในรูปของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด ทั้งนี้ คณะผู้ทรงคุณวุฒิ (peer reviewer) จะต้องไม่ใช่คณะกรรมการตรวจรับทุนหรือตรวจรับงานจ้างเพื่อให้งานวิจัยนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือข้อกำหนดของสัญญาจ้างเท่านั้น

๕. เผยแพร่ในรูปของหนังสือ (monograph) พร้อมหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวางตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

เมื่อได้เผยแพร่ "งานวิจัย" ตามลักษณะข้างต้นแล้ว การนำ "งานวิจัย" นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใสส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และให้มีการประเมินคุณภาพ "งานวิจัย" นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

*** อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการบริหารมก. เรื่อง การพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ ฯ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑**

งานวิจัย

ลักษณะคุณภาพ	**<u>ระดับดี</u>** เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสมในระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปใช้ประโยชน์ได้ **<u>ระดับดีมาก</u>** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง ๑. เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว ๒. เป็นประโยชน์ด้านวิชาการอย่างกว้างขวางหรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแพร่หลาย **<u>ระดับดีเด่น</u>** ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาและต้อง ๑. เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่งและมีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดการใช้ประโยชน์ในแนวทางหรือรูปแบบใหม่ ๆ ที่จะมีผลกระทบ (impact) อย่างชัดเจน ๒. เป็นที่ยอกรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

* อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการบริหารมก. เรื่อง การพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ ฯ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๓

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

1. ยุติการพิจารณาผลงาน
2. ห้ามขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการเป็นเวลา 5 ปี

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

ตอนที่ ๑ สำหรับผู้ขอ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาชีพ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มบริการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

๑. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ ไม่เคยนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและ ไม่เคยลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าไว้อย่างชัดเจน

๓. ต้องไม่ละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชนเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานทางวิชาการ

๔. ผลงานต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ

๕. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการที่กำหนดไว้ข้างต้น ๕ ประการ และข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการดังกล่าว

ลงชื่อ ..... (ผู้เสนอขอ)
(.....)

ตอนที่ ๒ สำหรับหน่วยงาน

คณะ / สำนัก / สถาบัน ได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

คณบดี

ลงชื่อ .....ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๒)
(.....)

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๔

แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง.....ในระดับ.....
ของ นาย / นาง / น.ส. .....
สังกัด .....

ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด .....

๑.๒ อายุ.....ปี

๑.๓ การศึกษาระดับอุดมศึกษา (โปรดระบุชื่อเต็ม และเรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
๑.๓.๑.....	.....	.....
๑.๓.๒.....	.....	.....
๑.๓.๓.....	.....	.....
๑.๓.๔.....	.....	.....
๑.๓.๕.....	.....	.....

ประวัติการทำงาน

๒.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ค่าจ้าง..... บาท

๒.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน เมื่อวันที่.....

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เมื่อวันที่.....

๒.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ เมื่อวันที่.....

๒.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ เมื่อวันที่.....

๒.๖ ตำแหน่งประจำอื่นๆ (ระบุชื่อตำแหน่งอื่นๆ นอกเหนือจากตำแหน่งประจำ)

๒.๖.๑ .....

๒.๖.๒ .....

๒.๖.๓ .....

๒.๖.๔ .....

๒.๖.๕ .....

รวมเวลาดำรงตำแหน่ง ชำนาญงาน/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ /เชี่ยวชาญ.....ปี

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๔

แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน

๓. ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (เป็นภาระงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๓.๑ งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- .....
- .....
- .....

๓.๑ งานบริการทางวิชาการ (โปรดระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ด้วย)

- .....
- .....
- .....

๓.๒ งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบโดยตรง และปริมาณเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

- .....
- .....
- .....

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เป็นกรรมการ เป็นอาจารย์ ผู้บรรยายหรือวิทยากร

- .....
- .....
- .....

๔. ผลงานที่เสนอขอเพื่อกำหนดตำแหน่ง

๔.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ / ชำนาญการพิเศษ

๔.๑.๑ .....
๔.๑.๒ .....
๔.๑.๓ .....
๔.๑.๔ .....

๔.๒ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ

๔.๒.๑ .....
๔.๒.๒ .....
๔.๒.๓ .....
๔.๒.๔ .....

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๔

แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน

๔.๓ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ

๔.๓.๑ .....

๔.๓.๒ .....

๔.๓.๓ .....

๔.๓.๔ .....

๔.๔ ความเป็นแหล่งอ้างอิงทางด้านบริการวิชาการ ซึ่งหมายถึงมีผลงานด้านบริการทางวิชาการเป็นที่เชื่อถืออย่างกว้างขวาง มีผู้นำไปอ้างอิงในหนังสือ หรือ บทความทางวิชาการ

- .....
- .....
- .....
- .....

๔.๕ ความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาชีพสาขานั้น ๆ เช่น การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน หรือ การเป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานบริการทางวิชาการ

การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษาเฉพาะด้าน

- .....
- .....

ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานบริการวิชาการ

- .....
- .....

เกียรติคุณพิเศษอื่นๆ เช่น ปริญญากิตติมศักดิ์ หรือประกาศเกียรติคุณจากนิติบุคคลหรือองค์การที่เชื่อถือได้

- .....
- .....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๔

แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน

๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้บังคับบัญชา หมายเลข ๑)
หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเหนือจากผู้ลงนาม หรือ เจ้าของประวัติ

๕.๑ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าลักษณะงานที่ผู้ขอทำประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้งในกรณีที่มีการควบคุมดูแลวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ)

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

๕.๒ ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความเห็นว่า มีผลงานอะไรบ้างที่แสดงถึงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ /ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ ในสาขาวิชาชีพนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งเหตุผล)

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

๕.๓ ความจำเป็นของหน่วยงาน (ให้เสนอความเห็นว่า ขอบข่ายงานที่ให้บริการทางวิชาการของหน่วยงาน เป็นงานที่มีลักษณะเชิงยุ่งยาก ซับซ้อน หรือไม่เพียงใด และเหตุใดจึงต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ /ชำนาญการพิเศษ / เชี่ยวชาญ / เชี่ยวชาญพิเศษ)

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

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน

ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๑)
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒
การเสนอผลงาน

๒.๔

แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน

๖. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหมายเลข ๒ (ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงกว่า หรือต้องเป็นผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชา หมายเลข ๑)

๖.๑ งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าลักษณะงานที่ผู้ขอทำประจำเป็นงานที่ต้องอาศัยความชำนาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงไร รวมทั้งในกรณีที่มีการควบคุมดูแลวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งเป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ)

.....

.....

.....

.....

๖.๒ ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความเห็นว่า มีผลงานอะไรบ้างที่แสดงถึงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ ในสาขาวิชาชีพนั้นและเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานพร้อมทั้งเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

๖.๓ ความจำเป็นของส่วนงาน (ให้เสนอความเห็นว่า ขอบข่ายงานที่ให้บริการทางวิชาการของส่วนงาน เป็นงานที่มีลักษณะเชิงยุ่งยาก ซับซ้อน หรือไม่เพียงใด และเหตุใดจึงต้องมีตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ)

.....

.....

.....

.....

คณบดี

(ลงชื่อ) .....ผู้บังคับบัญชา หมายเลข (๒)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชำนาญการพิเศษ

ขั้นตอนที่ ๑

ผู้เสนอผลงาน ทำบันทึกถึงคณบดี ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอประเมินค่างาน

คณะฯ ประเมินค่างาน เสนอมหาวิทยาลัยฯ

มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ค่างาน ๓-๕ คน

ผ่าน

ขั้นตอนที่ ๒

คณะฯ ส่งผลงานเสนอ มหาวิทยาลัยฯ

มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้ง กรรมการเพื่อประเมิน (วิธีปกติ/พิเศษ)

ผลงานต้องได้รับ ระดับการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับ ดี (ระดับ ๓ ขึ้นไป)

ผ่าน

ได้รับการแต่งตั้ง ไม่ก่อนวันที่ สำนักงานเลขานุการคณะ รับเรื่อง

ไม่ผ่าน

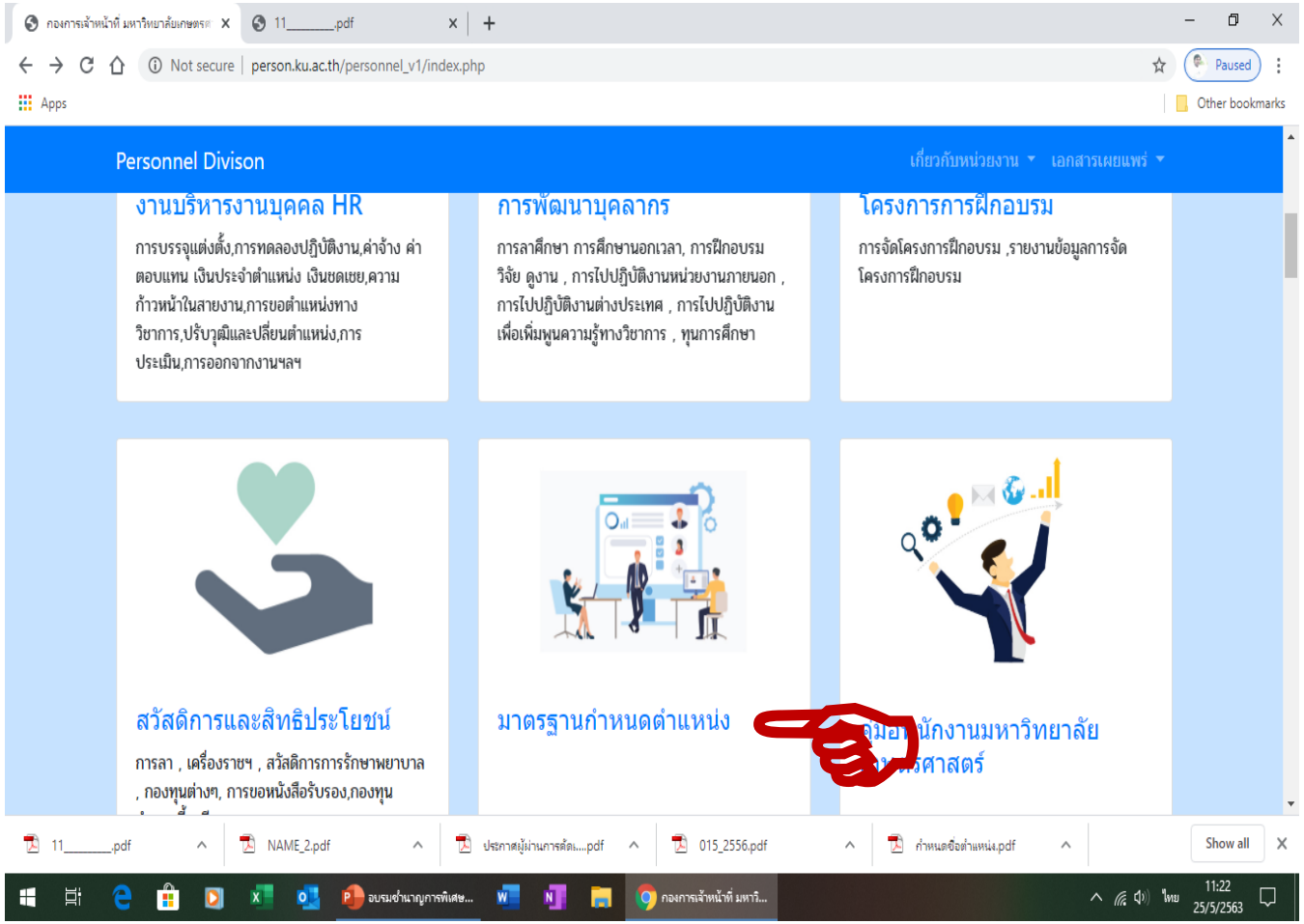
สามารถยื่นเรื่องใหม่ได้ภายใน ๑๘๐ วัน

ให้ปรับปรุง

ระยะเวลา ๙๐ วัน นับแต่วันรับทราบมติ กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ขอขยายเวลาได้อีก ๙๐ วัน

http://www.person.ku.ac.th/personnel_v1/index.php

เวปไซด์ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย