



ประกาศคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ

ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอู่ตุนิยมวิทยา ที่ 1/2564 สั่ง ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่ ก.พ. กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ที่ นร 1006/ว 12 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 และ ที่ นร 1006/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 และมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2564 ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ ดังนี้

1. ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน

ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงาน เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้

1) ลักษณะงานที่ 1 งานด้านการบริหารและจัดการห้องสมุด หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ นโยบายของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของห้องสมุดประเภทต่าง ๆ เพื่อวางแผนงาน จัดทำโครงการ และแนวทางการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เกี่ยวกับการกำหนดลักษณะ ปริมาณและคุณภาพของทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็น วิธีการจัดหมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม วิธีการจัดเก็บและการอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดสร้าง จัดหา ควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์ต่าง ๆ การดำเนินงานด้านสถิติการปฏิบัติงาน การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การบริหารและพัฒนาบุคลากร การบริหารงบประมาณและการเงิน การวิจัยเพื่อการวางระบบ และพัฒนาห้องสมุด รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) ลักษณะงานที่ 2 งานด้านเทคนิคเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับแหล่งผลิต ทรัพยากรสารสนเทศ คุณภาพด้านเนื้อหา และรูปลักษณะภายนอกของวัสดุสารสนเทศ การจัดเก็บ การค้นคืน และการเข้าถึงข้อมูล ตามระบบ มาตรฐานสากล การจัดทำมาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรม หัวเรื่อง คำศัพท์ ดรรชนี และสาระสังเขป การควบคุม ทรัพยากรสารสนเทศ การอนุรักษ์สภาพวัสดุสารสนเทศ การพัฒนาเครื่องมือประเภทต่าง ๆ สำหรับ

/การค้นคืน...

การค้นคืน เข้าถึงเนื้อหาสารนิเทศในระดับลึก การสร้างฐานข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ การสร้างเครือข่าย ฐานข้อมูลบรรณานุกรมและเนื้อหาสารนิเทศ การผลิตสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย การจัดทำคู่มือ การดำเนินงานด้านเทคนิค การประเมินประสิทธิภาพของงาน และการวิจัยเพื่อพัฒนางานเทคนิคสารนิเทศ

3) ลักษณะงานที่ 3 งานด้านบริการทางวิชาการ หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ ความสามารถในการเรียนรู้และพฤติกรรมของประชากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้บริการ ความรู้ข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมแก่ผู้รับบริการ การศึกษาวิเคราะห์ สภาพทั่วไปทางสังคมในด้านเศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม และสภาพภูมิศาสตร์ เพื่อใช้ในการคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศให้เหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมาย การวิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากรสารนิเทศทุกรูปแบบ การจัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด คู่มือ การคัดเลือกทรัพยากรสารนิเทศ การจัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนารอ่าน การเรียนรู้ กิจกรรมส่งเสริม ความคิดสร้างสรรค์ การเผยแพร่ความรู้ทางสื่อต่าง ๆ การแลกเปลี่ยนและการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่าง แหล่งบริการสารนิเทศ ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และ/หรือ ระดับนานาชาติ รวมทั้ง การฝึกอบรม เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลและผลงานใน 3 ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงาน

3. หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

3.1 จำนวนผลงานและการกำหนดสัดส่วนประเมินผลงาน

- ให้ส่งผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สำหรับระดับชำนาญการ จำนวน 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 1 เรื่อง
- การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลงาน แบ่งเป็น ผลงานจากผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมาให้มีสัดส่วนร้อยละ 80 ของการประเมินผลงาน และข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นให้มีสัดส่วนร้อยละ 20 ของการประเมินผลงาน

3.2 การกำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงาน

3.2.1 ผลงานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (น้ำหนักร้อยละ 80 ของการประเมินผลงาน)

3.2.1.1 ลักษณะผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและ/ หรือผลสำเร็จ ของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติ ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึง การใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้าน เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการ หรือวงการด้านนั้น ๆ และอาจนำผลการปฏิบัติงาน และ/ หรือผลสำเร็จของงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล กับงานของตำแหน่งที่จะประเมินมาเสนอได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว

3.2.1.2 องค์ประกอบในการประเมินผลงาน พิจารณาจาก

1) คุณภาพของงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงานที่มีเทคนิควิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย

2) ความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน พิจารณาจากความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหาสาระที่ชัดเจนถูกต้อง ตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน

3) ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้เป็นประโยชน์ต่อราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือมีคุณค่าในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัด

4) ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ โดยดูจากประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ประวัติการทำงาน และประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องด้วย

3.2.1.3 การกำหนดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนน ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม
1. คุณภาพของผลงาน พิจารณาจากเนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชาทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงานที่มีเทคนิควิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย	35
2. ความยุ่งยาก ซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน พิจารณาจากความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหาสาระที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน	25
3. ประโยชน์ของผลงาน พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้ เป็นประโยชน์ต่อราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือมีคุณค่าในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัด	20
4. ความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานดังกล่าว สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอรับการประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากน้อยเพียงใด	20
รวม	100

3.2.2 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
(น้ำหนักร้อยละ 20 ของการประเมินผลงาน)

การประเมินผลงานจากข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพิจารณาในภาพรวมของผลงาน ซึ่งกำหนดคะแนน 100 คะแนน

3.3 เกณฑ์การตัดสิน

การพิจารณาคำขอประเมินบุคคลและผลงานให้ผ่านการประเมินได้ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ผ่านจากคณะกรรมการผู้ประเมิน 2 ใน 3 และต้องได้รับการประเมินผลงานจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องได้รับการประเมินผลงานข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

3.4 แบบฟอร์มการประเมินผลงาน

แบบฟอร์มการประเมินผลงาน ตามเอกสารแนบ 2

ประกาศ ณ วันที่ **22** มีนาคม พ.ศ. 2564



(นางสาวสุกัญญาณี ยะวิญชาญ)

รองอธิบดีกรมอุดมศึกษา

ประธานกรรมการประเมินผลงานของบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบรรณารักษ์ชำนาญการ