

“แนวปฏิบัติที่ดี”  
การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  
ประจำปีการศึกษา 2564

ชื่อผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” เทคนิคการยื่นขำนาญการ

หน่วยงาน งานบริหารทรัพยากร สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

ชื่อ-สกุล ผู้นำผลงาน นายเอกกันต์กฤต สุขช่วย รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล

และนางสาวธัญญกานต์ คุณสิน

โทรศัพท์มือถือ 0656435935 E-mail vuttiput.su@rmuti.ac.th

1.ประเภทผลงาน

- การผลิตและพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติ โดยการเรียนการสอนแบบออนไลน์
- การวิจัยหรือพัฒนานวัตกรรมสู่การขอตำแหน่งทางวิชาการ
- การสร้างชุมชนนวัตกรรมในยุค COVID-19
- Digital Transformation

2.บทสรุป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้ความสำคัญและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งขำนาญการ ขำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และได้มีการจัดอบรมบุคลากรในหัวข้อ การวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน การเขียนภาระงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการเขียนงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนผลงาน ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการนำผลงานไปขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน นำไปสู่การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับเป็นขำนาญการ ขำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ

3.ความสำคัญของ “แนวปฏิบัติที่ดี”

ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่กำหนดเป้าประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับขำนาญการ โดยเฉพาะบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นบุคลากรทดแทนอัตราเกษียณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้มีการพัฒนาตนเองโดยนาระบบการต่อสัญญาจ้างมาควบคุมและกระตุ้นแรงจูงใจให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และได้มีการจัดอบรมบุคลากรในหัวข้อ การวิเคราะห์ค่างานและประเมินค่างาน การเขียนภาระงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการเขียนงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนผลงาน ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการนำผลงานไปขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน นำไปสู่การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับเป็นขำนาญการ ขำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ

ดังนั้น แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง เทคนิคการยื่นขานาญการ และได้เผยแพร่ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในเว็บไซต์ ช่องทางไลน์ เฟสบุ๊ก พร้อมทั้งจัดทำการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การนำไปใช้ รวมถึงการเกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ ตามวงจรของกระบวนการจัดการความรู้ของบุคลากร มีความคิดเห็นต่อแนวปฏิบัติที่ดี มีการอธิบายครอบคลุมทุกหัวข้อตามโครงสร้าง มีเนื้อหาเข้าใจง่าย การรวบรวมความรู้จากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับความรู้จากตัวบุคคลมีความเหมาะสม ครบถ้วน การนำไปปรับใช้ในการเขียนคู่มือ การเขียนงานวิเคราะห์ และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้ใหม่ได้ ทั้งนี้ ได้มีข้อเสนอแนะให้มีการอธิบายรายละเอียดให้มากขึ้นด้วย

การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน ถือเป็นตัวชี้วัดคุณภาพของบุคลากรและองค์กร โดยผู้บริหารคอยเน้นย้ำและให้การส่งเสริมถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่ชัดเจน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนเกิดแรงจูงใจในการทำงาน และรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง สิ่งเหล่านี้ช่วงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และทำให้มีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น ดังนั้น จึงเห็นควรนำการจัดการองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน การยื่นขอผลงานเพื่อตำแหน่งที่สูงขึ้นในหน้าที่ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเข้าตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### 4.วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินการ

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการทุกขั้นตอน ในการเตรียมผลงาน
2. เพื่อให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
3. เพื่อจัดการความรู้ที่มีอยู่อย่างเป็นรูปธรรม และพัฒนาให้เกิดความต่อเนื่อง

#### เป้าหมายของการดำเนินการ

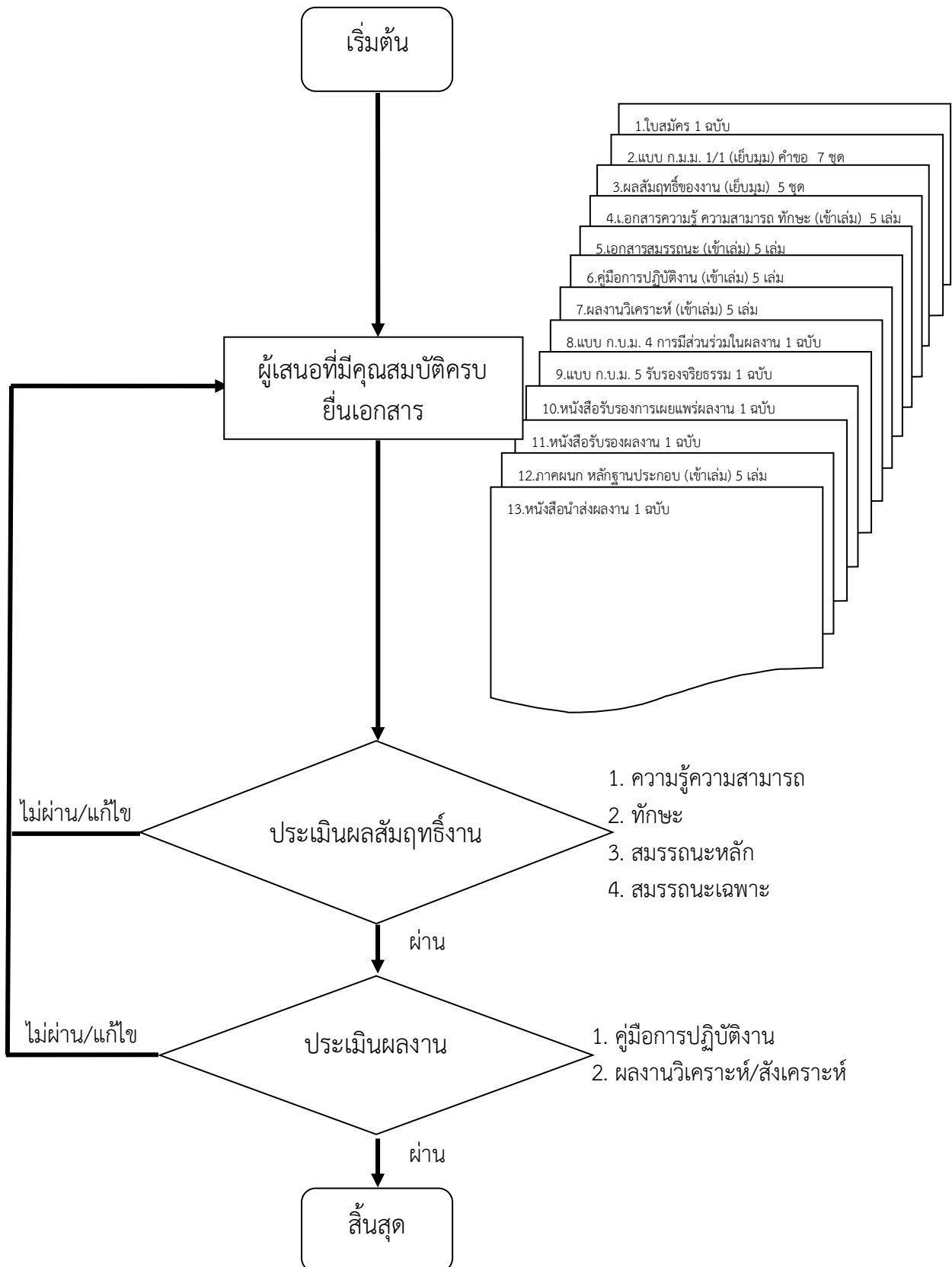
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการยื่นเข้าสู่ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

#### 5.กระบวนการดำเนินงาน

นำแนวทางของ PDCA มาปรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้การดำเนินงาน ตอบโจทย์ของหน่วยงานได้ตรงจุด ส่งผลให้การดำเนินงานสอดคล้องกับธรรมชาติของคนในหน่วยงาน จากการวางแผนอย่างเหมาะสมด้วยการใช้ข้อมูลของสถานการณ์จริง และที่สำคัญ การดำเนินการได้รับการเฝ้าติดตามอย่างเป็นระยะ ซึ่งก็จะทำให้สามารถปรับแผน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ รวมถึงมีการสรุปบทเรียนที่ได้หลังจากสิ้นสุดกระบวนการจัดการความรู้ ทำให้สามารถเรียนรู้รูปแบบที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงาน และนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานรอบใหม่ ซึ่งจะทำให้กิจกรรมดังกล่าวได้รับการพัฒนาและยกระดับได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมใช้เทคนิคการสอนแบบ “เพื่อนช่วยเพื่อน” เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในขั้นตอนการยื่นผลงาน



## ขั้นตอนการยื่นขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ



### การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการของบุคลากรสายสนับสนุน

ประเภททั่วไป (บรรจุด้วยวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี)							
ตำแหน่ง/ ประเภท	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน	ผลงานที่ต้อง ส่ง	ลักษณะ ผลงาน	ระดับคุณภาพผลงาน			
				วิธีปกติ		วิธีพิเศษ	
1. ระดับ ปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-	-
2. ระดับ ชำนาญงาน (ปวส.) ปฏิบัติงาน ครบ 4 ปี	ผ่าน 60% ขึ้นไป	1. คู่มือ ปฏิบัติงาน หลักอย่าง น้อย 1 เล่ม	ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระดับดี	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงาน หลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึง กระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและ รายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่งต้องใช้ประกอบการ ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็น แหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้	ระดับ ดีมาก	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงานหลักของ ตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุ ขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่ง ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้ หรือนำไปปฏิบัติได้
							2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่
							3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของ งาน
3. ระดับ ชำนาญงาน พิเศษ ชำนาญ งานครบ 6 ปี	ผ่าน 70% ขึ้นไป	1. คู่มือ ปฏิบัติงาน หลักอย่าง น้อย 1 เล่ม	ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระดับ ดี	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงาน หลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึง กระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและ รายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข	ระดับ ดีมาก	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงานหลักของ ตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุ ขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่ง ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อ

					ข้อเสนอแนะ ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้		หน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้
							2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่
							3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
	2. ผลงานเชิงวิเคราะห์อย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนา งานใน หน้าที่	ระดับ ดี	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้	ระดับดีมาก	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้	
							2.ก่อก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
							3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน

ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (บรรจุด้วยวุฒิปริญญาตรี ขึ้นไป)

ตำแหน่ง/ ประเภท	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน	ผลงานที่ต้อง ส่ง	ลักษณะผลงาน	ประเมินผลงาน			
				วิธีปกติ		วิธีพิเศษ	
1. ระดับ ปฏิบัติการ	-	-	-	-	-	-	-
2. ระดับ ชำนาญการ	ผ่าน 60% ขึ้นไป	1. คู่มือ ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระดับ ดี	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงานหลัก ของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุด	ระดับ ดีมาก	1.เป็นเอกสารที่แสดงเส้นทางการทำงานหลักของ ตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดย

(ป.ตรี) ปฏิบัติการ ครบ 6 ปี		หลักอย่างน้อย 1 เล่ม			กระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและ รายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการ ปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่งต้องใช้ประกอบการ ปฏิบัติงานมาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อ หน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่ง อ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้	ระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน มาแล้ว เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/ สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไป ปฏิบัติได้
		2. ผลงานเชิง วิเคราะห์ อย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนางานใน หน้าที่	ระดับ ดี	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะ องค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษา ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อใ้ เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้	ระดับ ดีมาก 1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็น แหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้
3. ระดับ ชำนาญการ พิเศษ ชำนาญการ ครบ 4 ปี	ผ่าน 80% ขึ้นไป	1. ผลงานเชิง วิเคราะห์หรือ <u>สังเคราะห์</u> อย่างน้อย 1 เล่ม	พัฒนางานของ หน่วยงาน	ระดับ ดี	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะ องค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษา ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อใ้ เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา	ระดับ ดีมาก 1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็น แหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ความคิด

					และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ ความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่	<p>สร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่</p> <p>2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</p> <p>3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</p>
		2. ผลงานวิจัยหรือผลงานในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เล่ม	ที่เป็นประโยชน์ของหน่วยงาน	ระดับดี	1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้	<p>ระดับดีมาก</p> <p>1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุป ที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้</p> <p>2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</p> <p>3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</p>
5. ระดับเชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ครบ 3 ปี	ผ่าน 85% ขึ้นไป	1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา	ระดับดี	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่	<p>ระดับดีมาก</p> <p>1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่</p> <p>2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่</p>

							3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		2. ผลงานวิจัยหรือผลงานในลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ หรือนานาชาติ	ระดับดี	1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้	ระดับดีมาก	1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้
							2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
							3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
6. ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เชี่ยวชาญครบ 2 ปี	ผ่าน 90% ขึ้นไป	1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์อย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา	ระดับดีมาก	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่	ระดับดีเด่น	1.เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างมีระบบ ศึกษาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา และเป็นแหล่งอ้างอิงได้หรือนำไปปฏิบัติได้/ความคิดสร้างสรรค์ เทคนิควิธีการใหม่
							2. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่

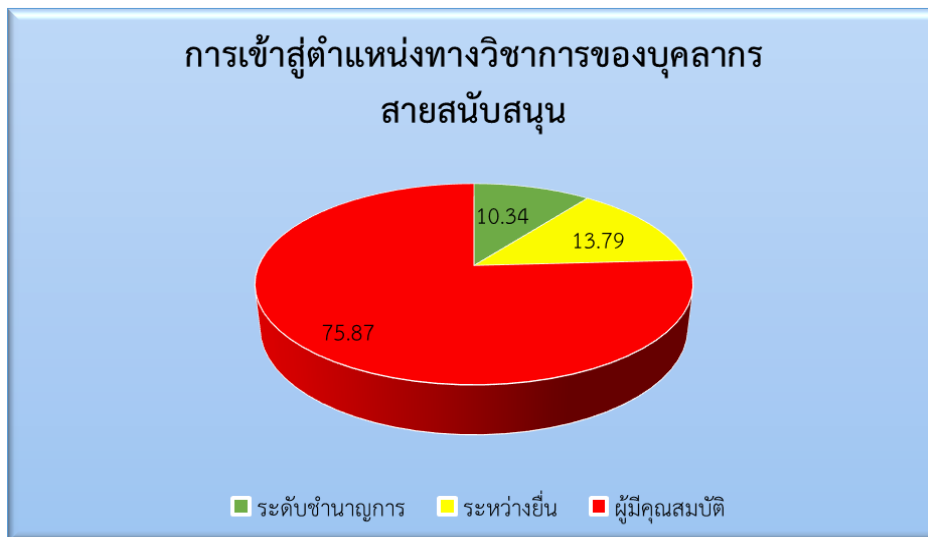


				3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน	3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
					4.งานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
					5.กระตุ้นให้เกิดความคิด ค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เชื้อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
2. ผลงานวิจัยหรือผลงานในลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เล่ม	การพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้รับการตีพิมพ์ในระดับชาติ หรือนานาชาติ	ระดับดีมาก	1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจนเพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้	ระดับดีเด่น	1.ศึกษา ค้นคว้าอย่างมีระบบ วัตถุประสงค์ชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุป ที่เป็นประโยชน์ นำไปสู่การพัฒนา แก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา เป็นแหล่งอ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้/แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขปัญหาในงาน อ้างอิงได้ นำไปปฏิบัติได้
				2.ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่	2.ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
				3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน	3. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
					4.งานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
					5.กระตุ้นให้เกิดความคิด ค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เชื้อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

## 6. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

6.1 **เชิงคุณภาพ** พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ วิเคราะห์ และขั้นตอน เพื่อเสนอข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

### 6.2 เชิงปริมาณ



## 7. ผลการดำเนินงานและประโยชน์ที่ได้รับ

7.1 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถส่งผลงาน เพื่อเข้ารับการประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ

7.2 บุคลากรสายสนับสนุนที่ยังไม่ถึงเกณฑ์ในการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น สามารถเขียนภาระงานที่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือกรอกข้อมูลในส่วนที่สามารถทำได้ไว้รอก่อนที่จะยื่นจริง

7.3 บุคลากรรับรู้หลักเกณฑ์และวิธีในการขอตำแหน่งทางวิชาชีพ

7.4 กระตุ้นและสร้างความเข้าใจในการขอตำแหน่งทางวิชาชีพ

7.5 แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทักษะ และความคิดเห็นเกี่ยวกับการสร้างงาน/ผลงานทางวิชาการ

7.6 สร้างแรงบันดาลใจของบุคลากรในคณะได้ตัดสินใจทำผลงานทางวิชาการ

## 8. ความสำเร็จ

8.1 สร้างเทคนิคการเสนอขอเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น มาใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี

8.2 หน่วยงานอื่น ๆ สามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี และได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ จากการจัดการความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## 9. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ แนวทางการพัฒนาต่อไป

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ทำให้เกิดอุปสรรคในแลกเปลี่ยน จึงได้มีการเผยแพร่เอกสารแบบออนไลน์ และมีการจัดอบรมออนไลน์ แต่การที่บุคลากรฝึกปฏิบัติยังไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษา การให้ข้อเสนอแนะจากการตรวจผลการฝึกปฏิบัติจากผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่สามารถปฏิบัติได้ในช่วงการประชุม

แนวทางในการพัฒนาในการจัดการแลกเปลี่ยนครั้งต่อไป อาจเพิ่มช่องทางการจัดส่งไฟล์แบบฝึกหัดของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเพื่อยื่นเสนอขอ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิใช้เป็นกรณีตัวอย่างในการให้ข้อเสนอแนะ

## 10. การเผยแพร่



ด่วน

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาการศึกษาด้านบุคลากร งานบริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการจัดการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

ที่ มทร.อีสาน ๒๓๐๐/๐๑๔๘

วันที่ ๐๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์

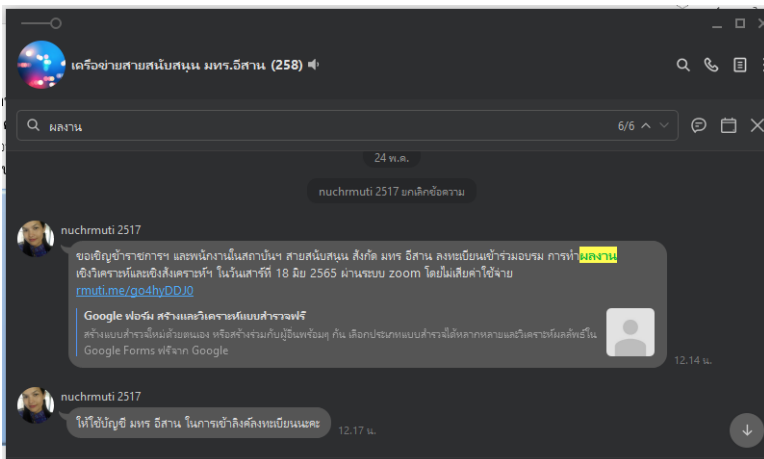
ด้วยภาควิชาการศึกษาด้านบุคลากร งานบริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการจัดการ ได้กำหนดจัด  
อบรมโครงการ “การเติมเต็มศักยภาพบุคลากรและระบบงานคณะเทคโนโลยีการจัดการที่สามารถตอบโจทย์  
ประเทศในศตวรรษที่ ๒๑” กิจกรรมย่อย : การส่งเสริมให้บุคลากรสามารถเสนอข้อกำหนดตำแหน่งทาง  
วิชาการ” สังกัด คณะเทคโนโลยีการจัดการ ในระหว่างวันที่ ๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ แบบ Online ผ่านระบบ  
Microsoft Teams โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสามารถนำความ  
รู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในระบบการทำงานซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กร ในการอบรมครั้งนี้ มีบุคลากรสายสนับสนุนเข้า  
รวมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ คน นั้น

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว  
ในราชอาณาจักร

วุฒิภัทร สุขช่วย

คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  
ตึก ๒๕๖๐

ISBN : 978-974-625-779-4



ผลงานวิเคราะห์  
เรื่อง  
การวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตคณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  
ปีงบประมาณ 2559

วุฒิภัทร สุขช่วย

คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์  
ตึก ๒๕๖๐

ISBN : 978-974-625-782-4

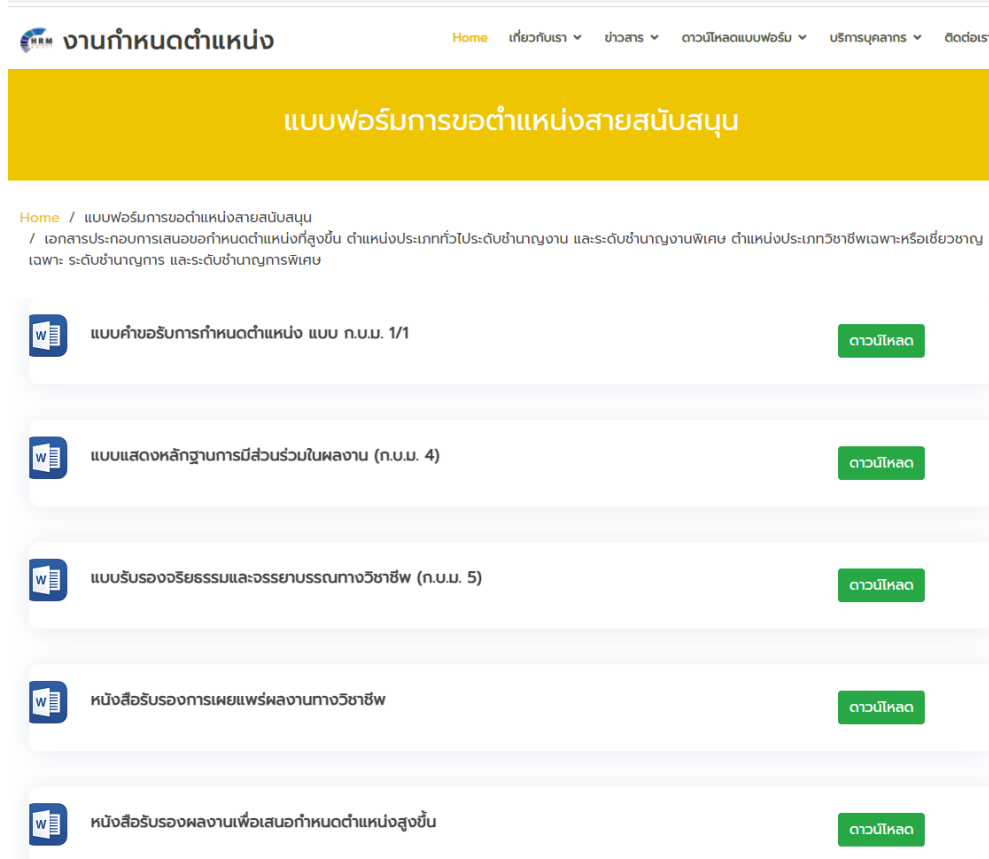
## 11. ปัจจัยความสำเร็จ

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่ชัดเจนในการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญ สนับสนุน และส่งเสริม จนสามารถส่งผลงานเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการได้
3. เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็นจนเกิดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมและมีการนำไปทดลองใช้ และมีทบทวนขั้นตอนที่มีความซ้ำซ้อนและทำการปรับเปลี่ยนวิธีการจนได้ขั้นตอนกระบวนการที่ดีที่สุด

## 12. เอกสารอ้างอิง

### 1. ค้นหาแบบฟอร์มต่างๆ

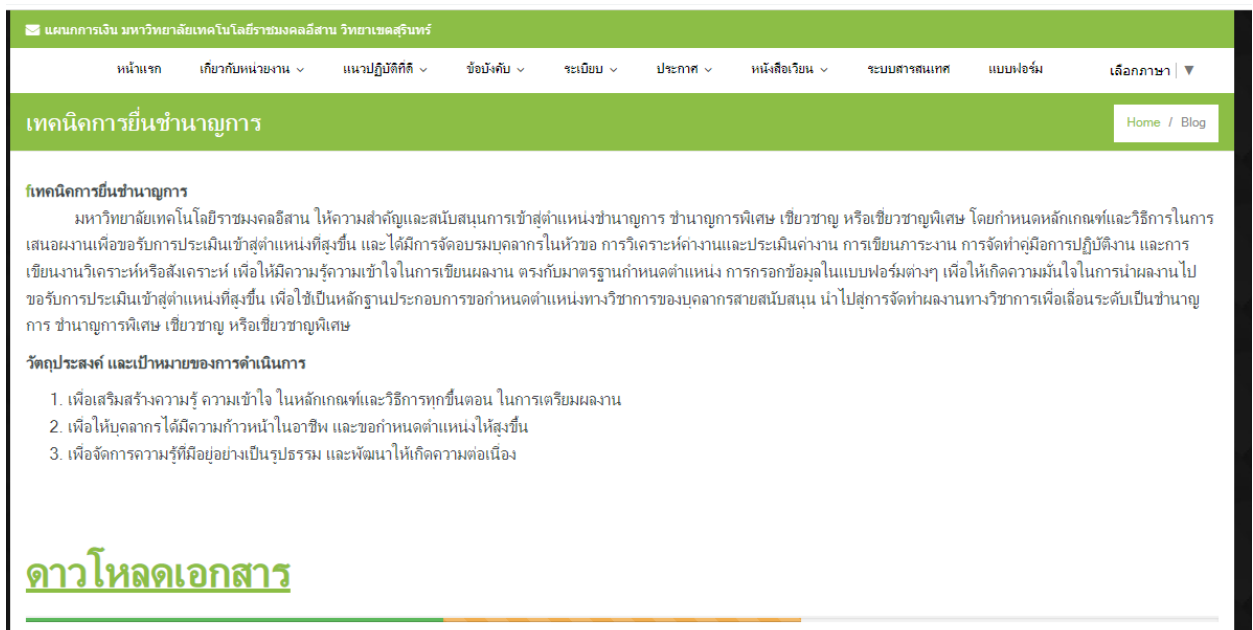
1.1 <https://www.human.rmuti.ac.th/humann/positioning/home/showsrnk/1>



The screenshot shows the HRMS homepage with a yellow banner at the top that reads "แบบฟอร์มการขอตำแหน่งสายสนับสนุน" (Form for requesting support positions). Below the banner, there is a list of five document links, each with a Word icon and a "ดาวน์โหลด" (Download) button.

- แบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง แบบ ก.บ.ม. 1/1
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ก.บ.ม. 4)
- แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ก.บ.ม. 5)
- หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานทางวิชาชีพ
- หนังสือรับรองผลงานเพื่อเสนอตำแหน่งสูงขึ้น

1.2 <https://plan.surin.rmuti.ac.th/fin/menu/index/read/1653985499>



The screenshot shows a document page with a green header and a white background. The header contains the name of the institution and navigation links. The main content area has a title "เทคนิคการยื่นขานำบุคลากร" (Techniques for applying for staff) and a detailed text block. At the bottom, there are three numbered steps for the application process.

### เทคนิคการยื่นขานำบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้ความสำคัญและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งขานำบุคลากร ขานำบุคลากรพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการเสนองานเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และได้มีการจัดอบรมบุคลากรในหัวข้อ การวิเคราะห์ตำแหน่งและประเมินค่างาน การเขียนภาระงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการเขียนงานวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนผลงาน ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการนำผลงานไปขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน นำไปสู่การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับเป็นขานำบุคลากร ขานำบุคลากรพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ

**วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินการ**

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการทุกขั้นตอน ในการเตรียมผลงาน
2. เพื่อให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้าในอาชีพ และขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. เพื่อจัดการความรู้ที่มีอยู่อย่างเป็นรูปธรรม และพัฒนาให้เกิดความต่อเนื่อง

**ดาวโหลดเอกสาร**

## 2. หลักฐานการได้รับการแต่งตั้ง

ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ที่ 1847/2563  
เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ  
เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2561



คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

**ขอแสดงความยินดี กับ**  
**นายเอกกันต์กฤต สุขช่วย**  
นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน

ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชี**  
**ระดับชำนาญการ**  
จากมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ครั้งที่ 12/2563  
เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2563



**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

ขอแสดงความยินดีกับบุคลากรสายสนับสนุน ที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น  
จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2564

**นางสาวอ้นยกานต์ คุณลุน**

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง **นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ**  
สังกัดสำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ มทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์



### 3. ตัวอย่าง คำสั่ง แต่งตั้งที่ปรึกษาการทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
วิทยาเขตสุรินทร์  
ที่ *อบค ๒๕๖๔*  
เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาการทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ มีนโยบายส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ให้ดำเนินการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว และเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการพ้นจากตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๔๗๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งที่ปรึกษาการทำผลงาน นายอนกร พริ้งเพราะ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ดังนี้

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวสุนตรา ทองจันทร์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป<br>ระดับชำนาญการ |
| ๒. นายเอกกันต์กฤต สุขช่วย | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี<br>ระดับชำนาญการ     |

#### มีหน้าที่

- ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการประเมินค่างาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำผลงานวิเคราะห์หรือวิจัย และแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ให้กับบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
- ให้รายงานความก้าวหน้า และสรุปผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย ให้รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตสุรินทร์ ทราบ

ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๒ ข้อ ๑๓ จึงกำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งมีภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/รอบการประเมิน/คำสั่ง

/ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง...

- ๒ -

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อป้องกัน ผลดีต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ ทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล)  
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

๕/๖๖

#### 4. ตัวอย่าง ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีในการดำเนินการพิจารณาผลงานทางวิชาการ



**ประกาศคณะกรรมการศาสตร์และเทคโนโลยี**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีในการดำเนินการพิจารณาผลงานทางวิชาการ**  
**ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ ข้อ ๒๑ การพัฒนาวิชาการ เช่น ตำรา หนังสือ เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ และงานวิชาการอื่น การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านคุณภาพและผลผลิต (๒๐ คะแนน) ข้อ ๒.๗ ผลสำเร็จของการจัดทำตำรา/หนังสือ/คู่มือปฏิบัติงาน และการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คิดภาระงาน ตามประกาศ

ดังนั้น เพื่อให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงออกประกาศ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนเบื้องต้น สำหรับบุคลากรสายวิชาการ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย

- |     |   |               |
|-----|---|---------------|
| ๑.๑ | คณบดีคณะศาสตร์และเทคโนโลยี  | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย   | กรรมการ       |
| ๑.๓ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหน่วยงานที่มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ขอรับการประเมิน | กรรมการ       |

หน้าที่ ประเมินเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย

- |     |   |               |
|-----|---|---------------|
| ๒.๑ | คณบดีคณะศาสตร์และเทคโนโลยี  | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย   | กรรมการ       |
| ๒.๓ | ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหน่วยงานที่มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ขอรับการประเมิน | กรรมการ       |

กรณีภายในหน่วยงานไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ขอรับการประเมินสามารถใช้ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกได้ โดยไม่มีค่าตอบแทน

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเอกสารการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย


- |     |                        |               |
|-----|------------------------|---------------|
| ๓.๑ | นางภัทร์พิชชา พวงสด    | ประธานกรรมการ |
| ๓.๒ | นางสาวอินยกันต์ คุณสิน | กรรมการ       |
| ๓.๓ | นายเอกกันต์กฤต สุขช่วย | กรรมการ       |

หน้าที่ ประเมินเอกสารคำขอตำแหน่งที่สูงขึ้น คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ และงานวิจัย

โดยคณะกรรมการทั้ง ๓ ชุด ที่หน่วยงานได้ดำเนินการแต่งตั้ง จะไม่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการศาสตร์และเทคโนโลยี จะคิดภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชชัย สิทธีวงษ์)  
คณบดีคณะศาสตร์และเทคโนโลยี