

แบบ ป.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

**การกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
และระดับที่คาดหวังสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งทั่วไป
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**

1. สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น เพื่อหล่อหลอมค่านิยม และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันในมหาวิทยาลัย

1.1 สมรรถนะหลัก (คำอธิบายปรากฏในตารางที่ 2) ประกอบด้วย

- (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (2) การบริการที่ดี
- (3) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- (4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- (5) การทำงานเป็นทีม

1.2 การกำหนดระดับสมรรถนะหลัก ประเภททั่วไป

- (1) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 1
- (2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2

2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งประเภททั่วไป หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป

2.1 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (คำอธิบายปรากฏในตารางที่ 3) ของตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบด้วย

- (1) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- (2) การสืบเสาะหาข้อมูล
- (3) ความเข้าใจผู้อื่น

2.2 การกำหนดระดับสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งประเภททั่วไป

- (1) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 1
- (2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีสมรรถนะ ระดับที่ 2

3. ความรู้ความสามารถ

3.1 ความรู้ความสามารถในประเภทตำแหน่งทั่วไป ประกอบด้วย

- (1) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

3.2 การกำหนดระดับความรู้ความสามารถในตำแหน่งประเภททั่วไป

(1) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(1.1) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถ ระดับที่ 2

(1.2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถ ระดับที่ 3

(2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

(2.1) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถ ระดับที่ 1

(2.2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีความรู้ความสามารถ ระดับที่ 2

4. ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงาน (คำอธิบายปรากฏในตารางที่ 9)

4.1 ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบด้วย

(1) การใช้คอมพิวเตอร์

(2) การใช้ภาษาอังกฤษ

(3) การคำนวณ

(4) การจัดการข้อมูล

4.2 การกำหนดระดับทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงาน

(1) ระดับชำนาญงาน กำหนดให้ต้องมีทักษะ ระดับที่ 1

(2) ระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้ต้องมีทักษะ ระดับที่ 2

แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานและชำนาญงานพิเศษ
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

คำชี้แจง

แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินฯ ประกอบด้วย

1. แบบคำขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ ประกอบด้วย 5 ส่วนย่อย
(กำหนดให้ผู้เสนอขอกรอกในส่วนที่ 1-4 และผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอขอกรอกในส่วนที่ 5)
2. แบบเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
3. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (สำหรับผู้ร่วมงานของผู้เสนอขอกรอก)
4. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ ประกอบด้วย 2 ส่วนย่อย ดังนี้
- (ส่วนที่ 1) สำหรับผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งลงนามรับรอง
- (ส่วนที่ 2) สำหรับหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง
5. เกณฑ์การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน
6. เกณฑ์การกำหนดลักษณะการเผยแพร่ผลงาน
7. เกณฑ์การกำหนดระดับคุณภาพของผลงาน
8. แบบประเมินการแต่งตั้งฯ ตำแหน่งประเภททั่วไป
กรณีระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ ประกอบด้วย 5 ส่วนย่อย
(สำหรับกรรมการประเมิน)

แบบคำขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภททั่วไป

นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท.....

ชื่อตำแหน่ง..... สังกัด.....

.....

ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญงาน

ชำนาญงานพิเศษ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ 1-4 ให้ผู้ขอรับแต่งตั้งกรอก)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

1.2 ปัจจุบันอายุ.....ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ/สาขา

ปี พ.ศ. ที่จบ

ชื่อสถานที่ศึกษาและประเทศ

1.3.1

1.3.2

1.3.3

1.4 วิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ในระดับบัณฑิตศึกษา

1.4.1

1.4.2

1.4.3

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการแต่งตั้ง(ต่อ)

2. ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด.....

ได้รับการแต่งตั้งเมื่อ.....

2.2 ตำแหน่งอื่นๆ (ระบุชื่อตำแหน่งและวัน เดือน ปี ที่แต่งตั้ง)

2.2.1

2.2.2

2.2.3

รวมรับราชการ.....ปี

3. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

| วัน เดือน ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร/โครงการ | สถานที่ | หน่วยงานที่จัด |
|--------------|----------|------------------|---------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....

| ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (จากผลการประเมิน การปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี) | |
|---|--|
| ผลสัมฤทธิ์ของงานฯ ตามข้อตกลง (เฉพาะภาระงานหลัก 2 ปีย้อนหลัง) | เอกสารอ้างอิง |
| 1. เรื่อง..... | แบบข้อตกลงและแบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง 2 ปี โดยปรากฏผลการประเมินการ ปฏิบัติงานในแต่ละรอบ ดังนี้ รอบที่ 1 ได้ร้อยละ..... รอบที่ 2 ได้ร้อยละ..... รอบที่ 3 ได้ร้อยละ..... รอบที่ 4 ได้ร้อยละ..... |
| 2. เรื่อง..... | |
| 3. เรื่อง..... | |
| 4. เรื่อง..... | |
| 5. เรื่อง..... | |
| 6. เรื่อง..... | |

| ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง | |
|--|---------------------------|
| คำอธิบายรายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| <p>1. ความรู้ความสามารถ</p> <p>1.1 ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (ผู้ขอมีความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้งในด้านใดบ้าง และได้เคยนำความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานในหน้าที่ปัจจุบันอย่างไร) (อธิบายอย่างน้อย 4 เรื่อง)</p> <p>1)..... </p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>4)</p> | |
| <p>1.2 ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ (ผู้ขอมีความรู้กฎหมายและกฎระเบียบราชการสำหรับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้งในเรื่องใดบ้าง และได้เคยนำความรู้ดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาทางกฎหมาย หรือตอบคำถามข้อสงสัย หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานในหน้าที่ปัจจุบันอย่างไร) (อธิบายอย่างน้อย 4 เรื่อง)</p> <p>1)..... </p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>4)</p> | |

| ส่วนที่ 3 ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง | |
|--|---------------------------|
| คำอธิบายรายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| <p>2. ทักษะ</p> <p>2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ (ผู้ขอสามารถใช้โปรแกรมใดได้บ้างในการปฏิบัติงาน)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2.2 การใช้ภาษาอังกฤษ (ผู้ขอสามารถพูด เขียน อ่านและฟังภาษาอังกฤษได้เพียงใด)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2.3 การคำนวณ (ผู้ขอสามารถคิดคำนวณและทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขต่าง ๆ ได้เพียงใด)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2.4 การจัดการข้อมูล (ผู้ขอสามารถเก็บรวบรวมข้อมูล แสดงผลข้อมูล วิเคราะห์และประเมินผล ข้อมูลได้เพียงใด)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |

| ส่วนที่ 4 สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง | |
|---|---------------------------|
| คำอธิบายรายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| <p>1. สมรรถนะหลัก</p> <p>1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ผู้ขอปฏิบัติงานโดยได้ผลงานตามเป้าหมายในงานใดบ้างอย่างไร หรือปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างไร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p>1.2 การบริการที่ดี (ผู้ขอได้ตั้งใจให้บริการและพยายามแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการในกรณีใดอย่างไร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p>1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (ผู้ขอได้ติดตามความรู้ใหม่ๆ ในเรื่องใดบ้างและได้นำความรู้ดังกล่าวมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างไร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |

| ส่วนที่ 4 สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง(ต่อ) | |
|--|---------------------------|
| คำอธิบายรายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| <p>1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</p> <p>(ผู้ขอได้ยึดมั่นในจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยและจรรยาบรรณวิชาชีพ รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เบียดเบียนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ ในกรณีใดบ้าง อย่างไร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p>1.5 การทำงานเป็นทีม</p> <p>(ผู้ขอได้ให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม รับฟังความเห็นของผู้อื่น ตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกับทีม ให้ความช่วยเหลือทีม เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ ในงานใดบ้าง อย่างไร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |

| ส่วนที่ 4 สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง(ต่อ) | |
|---|---------------------------|
| คำอธิบายรายการประเมิน | ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง |
| <p>2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งประเภททั่วไป</p> <p>2.1 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (ผู้ขอได้ใส่ใจในความถูกต้องของงานเพียงใดได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่กำหนดอย่างเคร่งครัดในงานใดบ้าง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของงานตามขั้นตอน และกระบวนการงานของผู้อื่นหรือไม่ และสามารถระบุข้อบกพร่อง และเพิ่มเติมให้ครบถ้วนได้ในงานใดบ้าง ต้องตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าตามกำหนดเวลาในโครงการใดบ้าง รวมทั้งมีการพัฒนาระบบการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องตามขั้นตอน และเพิ่มคุณภาพของงานหรือไม่ อย่างไร)</p> | |
| <p>2.2 การสืบเสาะหาข้อมูล (ผู้ขอได้มีการสืบเสาะค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้วยวิธีการใดบ้าง และข้อมูลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพียงใด มีการวางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบในงานใดบ้างอย่างไร มีการสืบค้นโดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสืบค้นจากงานวิจัยในงานใดบ้าง มีการวางระบบการสืบค้นเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์อย่างไร)</p> | |
| <p>2.3 ความเข้าใจผู้อื่น (ผู้ขอสามารถรับฟังและเข้าใจความหมายที่ผู้อื่นต้องการสื่อสารโดยสามารถสรุปเนื้อหาได้อย่างถูกต้องในงานใดบ้าง และสามารถเข้าใจความคิดความกังวลหรือความรู้สึกของผู้ที่ติดต่อด้วยโดยวิธีการใด ผู้ขอได้ใช้ความเข้าใจนั้นในการผูกมิตรหรือติดต่อประสานงานเพียงใด รวมทั้งสามารถระบุสาเหตุของพฤติกรรมหรือปัญหาและที่มาของแรงจูงใจที่ทำให้เกิดพฤติกรรมดังกล่าว ตลอดจนจุดอ่อนจุดแข็งและลักษณะนิสัยของผู้ที่ติดต่อด้วยได้อย่างถูกต้องในกรณีพฤติกรรมใดบ้างโปรดอธิบาย)</p> | |

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการแต่งตั้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

1.1 งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (ให้เสนอความเห็นว่าคุณลักษณะงานที่ผู้ขอทำเป็นประจำ เป็นงานที่ต้องอาศัย ความชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ และต้องใช้เทคนิควิธีการ ในการทำงานมากน้อยเพียงไร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 ผลงานในสาขาวิชาชีพ (ให้เสนอความคิดเห็นว่างานอะไรบ้างที่แสดงถึงความชำนาญงาน/ ชำนาญงานพิเศษในสาขาวิชาชีพนั้นและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานพร้อมทั้งเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ส่วนที่ 5 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ต่อ)

2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

แบบเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
.....

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน

1. ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม ต้องมีใช้เป็นผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมิน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว และกรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุว่ามีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมตามแบบที่กำหนด

2. ผลงานต้องตรงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง

(หลักเกณฑ์กำหนดให้เสนอคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม

(1) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

(2) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมของผลงานรวมกันต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอรับการแต่งตั้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ
กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ

1. ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม ต้องมีใช้เป็นผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว และกรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุว่ามีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมตามแบบที่กำหนด
2. ผลงานต้องตรงหรือเกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง (หลักเกณฑ์กำหนดให้เสนอคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง)

ผลงานประเภท.....

(1) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

(2) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

และ

ผลงานประเภท.....

(1) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

(2) ผลงานที่นำเสนอ ได้แก่

ผู้ขอมีส่วนร่วมร้อยละ(ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25)

ทั้งนี้ ในแต่ละประเภทผลงานต้องมีส่วนร่วมของผลงานรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 และต้องมีผลงานอย่างน้อย 1 เล่ม/เรื่อง/รายการที่ผู้ขอมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

ผลงานที่ใช้ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้ว ได้แก่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอรับการแต่งตั้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก งานเชิงวิเคราะห์

เรื่อง.....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

| ชื่อผู้ร่วมงาน | ปริมาณร้อยละ | บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงาน |
|----------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

หมายเหตุ 1. การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน หากมีการเสนอผลงานที่มีผู้ร่วมงานหลายคนจะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่าแต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นร้อยละเท่าใดรวมทั้งระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้น

2. การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้น เมื่อได้รับลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอแต่งตั้ง

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2557 กำหนดให้ผู้ขอตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ/วิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่
2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า
3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ/วิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน
4. ผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการ/วิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่นและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ/วิชาชีพ
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย
6. ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้น ๆ กำหนด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ประพฤติและปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพที่กำหนดไว้ข้างต้นและข้าพเจ้าได้รับทราบผลของการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพดังกล่าว

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอแต่งตั้ง)

(.....)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ 2 สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงานได้รับทราบและตรวจสอบในเบื้องต้นแล้ว

(ลงชื่อ).....(หัวหน้าหน่วยงาน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เกณฑ์การกำหนดสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน

1. ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงานรวมกันไม่น้อยกว่า 100% โดยผลงาน แต่ละเล่ม/เรื่อง/รายการ ต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 25%

2. ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ผลงานแต่ละประเภทต้องมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่า 100 % โดยผลงานแต่ละเล่ม/เรื่อง/รายการ ต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 25% และในแต่ละประเภท ผลงานต้องมีผลงานอย่างน้อย 1 เล่ม/เรื่อง/รายการ มีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า 50%

เกณฑ์การกำหนดลักษณะการเผยแพร่ผลงาน

| ประเภทผลงาน | ลักษณะการเผยแพร่ |
|----------------------|---|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | <ol style="list-style-type: none"> 1. เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ <u>หรือ</u> 2. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกัน ไม่น้อยกว่า 5 แห่ง |
| ผลงานเชิงวิเคราะห์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการ <u>หรือ</u> 2. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความทางวิชาการ <u>หรือ</u> 3. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมวิชาการ (proceeding) <u>หรือ</u> 4. จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง |

เกณฑ์การกำหนดระดับคุณภาพของผลงาน

| ประเภทผลงาน | ระดับคุณภาพ |
|-----------------------------|---|
| คู่มือปฏิบัติงานหลัก | <p>ระดับดี เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้วและต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ |
| ผลงานเชิงวิเคราะห์ | <p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ |