



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ โทร.2044 E-mail : personnel@group.psu.ac.th

ที่ มอ 023/ว 159 วันที่ 6 มีนาคม 2549

เรื่อง แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ขอตำแหน่งชำนาญการ

เรียน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2549 และครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2549 มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการขอตำแหน่งชำนาญการ โดยให้ทุกคณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ผู้ขอตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6, 7 - 8 เสนอผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงผลการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือใช้ความชำนาญการในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีผลงานที่จะนำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยอธิบายรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ที่มาของผลงาน (Introduction) ให้แสดงที่มาที่ไปของผลงานว่ามีที่มาอย่างไร

1.2 วิธีดำเนินการ (Methodology) ให้แสดงวิธีดำเนินการว่าจัดทำหรือดำเนินการอย่างไร

1.3 ผลของงานที่ดำเนินการ (Result) ให้แสดงผลว่าผลเป็นอย่างไร

1.4 สรุปผล (Conclusion) ให้สรุปว่าโดยภาพรวมแล้วเป็นอย่างไร

1.5 ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน (Suggestion) ให้แสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยให้มีคำรับรองของผู้บังคับบัญชา 2 ระดับ

2. ให้ผู้ขอตำแหน่งชำนาญการแสดงผลงานที่ใช้ขอเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นโดยเป็นตำแหน่งที่ครองอยู่ในปัจจุบันมาประกอบการพิจารณาด้วย

3. กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งชำนาญการมาแล้ว หากเสนอขอตำแหน่งชำนาญการในระดับสูงขึ้นให้แสดงรายละเอียดต่อไปนี้ ประกอบด้วย คือ

3.1 ผลงานที่ได้ใช้ในการขอตำแหน่งชำนาญการมาแล้ว

3.2 ภาระงานที่ปฏิบัติในฐานะผู้ชำนาญการ

โดยให้รายงานข้อมูลดังกล่าวในแบบสรุปประวัติของผู้ขอตำแหน่งชำนาญการตามแบบฟอร์มที่แนบมาด้วยนี้

4. หลักเกณฑ์ดังกล่าวมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2549 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์วรัญ ตันชัยสวัสดิ์)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

แบบสรุปประวัติ

และ

รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญและเชี่ยวชาญพิเศษ

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง.....ระดับ.....

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

2. งานบริหารที่รับผิดชอบ

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

3. การเป็นกรรมการต่าง ๆ (ที่มีความสัมพันธ์กับตำแหน่งที่ขอ)

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

4. ผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงผลของการใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ หรือใช้ความชำนาญการ ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีผลงานที่นำไปใช้ได้จริงและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยอธิบาย รายละเอียดการดำเนินการดังนี้

4.1 ที่มาของผลงาน (Introduction) ให้แสดงที่มาที่ไปของผลงานว่ามีที่มาที่ไปอย่างไร

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

4.2 วิธีดำเนินการ (Methodology) ให้แสดงวิธีดำเนินการว่าจัดทำหรือดำเนินการอย่างไร

.....
.....

4.3 ผลของงานที่ดำเนินการ (Result) ให้แสดงผลว่าผลของงานที่ดำเนินการเป็นอย่างไร

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

4.4 สรุปผล (Conclusion) ให้สรุปว่าโดยภาพรวมเป็นอย่างไร

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

4.5 ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน (Suggestion) ให้แสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อหน่วยงาน

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

5. ผลงานที่ใช้ขอในการเลื่อนระดับสูงขึ้นและขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ

5.1 ผลงานที่ใช้ขอเลื่อนระดับสูงขึ้น (เช่น ผลงานที่ใช้ในการขอเลื่อนจากระดับ 5 เป็นระดับ 6 หรือผลงานที่ใช้ในการขอเลื่อนจากระดับ 6 เป็นหัวหน้าหน่วยงาน ระดับ 7 เป็นต้น)

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

5.2 ผลงานที่ใช้ขอในการกำหนดตำแหน่งชำนาญการมาแล้ว (กรณีที่เคยขอกำหนดตำแหน่งจากระดับ 5 เป็นผู้ชำนาญการ ระดับ 6)

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

6. ประโยชน์ของผลงานแสดงความเป็นผู้ชำนาญการแต่ละเรื่องที่มีต่องานที่ปฏิบัติหน่วยงานหรือชุมชน

.....

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

7. กรณีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้ระบุงานที่ปฏิบัติในฐานะผู้อำนวยการ

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

8. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาในระดับต้น (ผู้บังคับบัญชาชั้นที่ 1)

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป (ผู้บังคับบัญชาชั้นที่ 2)

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

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....