

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอนภร พึ่งพาพงศ์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นางจรัสโฉม ศิริรัตน์	ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์	ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอุมาพร นาคะวิจนะ	ตำแหน่ง : พนักงานบริการชำนาญงาน
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อหลักสูตร	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น" รุ่นที่ 3
วัน/เดือน/ปี	3 - 4 พฤษภาคม 2566
สถานที่จัด	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
หน่วยงานผู้จัด	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ประชุม สภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับ สำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าใช้จ่าย	<input type="radio"/> ไม่มี <input checked="" type="radio"/> มี จำนวน 14,000 บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input checked="" type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input type="radio"/> ไม่มี
พิธีเปิดการอบรม โดย รองศาสตราจารย์ ดร.เศรษฐ์ สัมภิตตะกุล รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ สรุปสาระสำคัญ การอบรมหลักสูตร "การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น" การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) เป็นกิจกรรมในการเปิดโอกาสให้พนักงาน เติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพที่องค์กรวางไว้ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานควบคู่ไป กับการทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร การเติบโตและก้าวหน้าในสายอาชีพจะช่วยสร้าง แรงจูงใจและทำให้พนักงานรู้สึกว่าตนเองมีคุณค่าและได้รับการยอมรับจากองค์กร และเปรียบเสมือนถนนการทำงาน ที่พนักงานคนหนึ่งสั่งสมประสบการณ์และผลงานเพื่อไปถึงเป้าหมายต่าง ๆ ในเส้นทางนั้น การพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพจึงเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการธำรงรักษาบุคลากรและเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร	

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
2. เพื่อยกระดับและสร้างมาตรฐานในการทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้เข้าร่วมโครงการ ประกอบด้วย ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า และผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

วิทยากรโดย นายภาณุภณ ปภังกรภูรินทร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
นายเรวัต รัตนกาญจน์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
นางสาวปัทมา จักษุรัตน์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ปชมท.

การบรรยาย หัวข้อ ความคิดพื้นฐานสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal : PA) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กร ที่ช่วยชี้วัดความสำเร็จได้ การประเมินนี้เป็นวิธีการวัดผลทางการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งในเรื่องความสามารถในการทำงาน ไปจนถึงศักยภาพที่ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากนั้นการประเมินผลการปฏิบัติงานยังถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทางอาชีพ (Career Development) ที่สำคัญขององค์กรด้วย

การบรรยาย หัวข้อ จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

1. ศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการประเมินผลงานของสถาบันอุดมศึกษาที่ประเมินก่อนการตอบรับหรือปฏิเสธการทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิฯ
2. ศึกษาหลักการ แนวทาง การกำหนดระดับคุณภาพของผลงานว่า เป็นผลงานที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ดีมาก ดีเด่น รวมทั้งจริยธรรมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้ถ่องแท้และใช้เป็นหลักในการให้ความเห็นในการประเมินผลงาน เพื่อให้การรายงานผลการประเมินของตนสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
3. พิจารณาว่าตนเองมีความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประเมินผลงานที่ต้องประเมินหรือไม่
4. พิจารณาว่ามีเหตุอันอาจทำให้การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของผู้เสนอขอไม่เป็นกลางหรืออาจมีอคติหรือไม่ หากเห็นว่ามีเหตุดังกล่าวให้ถอนตัวจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีไม่แน่ใจว่าจะเข้าข่ายการมีเหตุดังกล่าวหรือไม่ให้แจ้งคณะกรรมการตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้วินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด
5. เมื่อตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ แล้ว ต้องปฏิบัติตามกระบวนการประเมิน เงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดในการประเมินโดยเคร่งครัด

6. ศึกษาประเด็นและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ประเมินและที่นอกเหนือแต่เกี่ยวข้องกับสาระสำคัญของผลงานนั้น เช่น ผลงานที่เสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือไม่ ผลงานที่เสนอมีความใกล้เคียงหรือซ้ำซ้อนกับผลงานของผู้ขอหรือของผู้อื่นหรือไม่
7. เก็บรักษาความลับของการประเมินทั้งระหว่างและหลังการประเมินโดยเคร่งครัด ทั้งไม่แสดงตัวว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอตำแหน่งผู้ใดผู้หนึ่ง แม้ว่ากระบวนการประเมินจะสิ้นสุดแล้วก็ตาม
8. ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องการข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมิน และไม่สามารถหาเอกสารอ้างอิงนั้นได้ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องแจ้งประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีที่เห็นว่ามีมีความจำเป็นที่ต้องเป็นผู้ติดต่อผู้ขอข้อมูลเพิ่มเติม ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องเป็นผู้ติดต่อประสานกับผู้ขอโดยมิให้ผู้ทรงคุณวุฒิติดต่อโดยตรงกับผู้ขอ
9. หากเคยประเมินผลงานนั้นมาแล้วในโอกาสอื่น ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทราบโดยทันที
10. ไม่ปฏิเสธการพิจารณาผลงานภายหลังจากตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ แล้ว โดยไม่มีเหตุอันสมควร
11. ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิฯ จำเป็นต้องขอความเห็นหรือความช่วยเหลือจากบุคคลที่สามโดยเฉพาะกรณีที่มีการอ้างอิงถึงผลงานที่เกี่ยวข้องเนื่องเชื่อมโยงกัน ต้องแจ้งและขออนุญาตกับประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องแจ้งให้บุคคลที่สามท่านนั้นทราบถึงความจำเป็นในการรักษาความลับของการประเมินด้วย
12. ต้องถือว่าการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นหน้าที่เฉพาะตัวบุคคล จะถ่ายโอนมอบหมาย หรือให้ผู้อื่นทำแทนไม่ได้
13. เมื่อตอบรับและเริ่มการประเมินแล้ว ต้องทุ่มเทสติปัญญาและเวลาอย่างเต็มที่ในการพิจารณาทั้งเนื้อหาเชิงวิชาการของผลงานกับมาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน ทั้งนี้ โดยปราศจากอคติ ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ และหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลทำให้การพิจารณาไม่เป็นไปโดยยุติธรรม
14. หากผู้ทรงคุณวุฒิฯ สงสัยว่าผู้ขออาจมีการประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ หรือมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน ควรค้นหาข้อมูลโดยละเอียดเพื่อให้เกิดความกระจ่างในข้อสงสัยหรือควรแจ้งความสงสัยนั้น พร้อมทั้งเหตุผลประกอบแก่ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ โดยทันที
15. การรายงานผลการประเมินนั้น ต้องรายงานผลการประเมินผลงานแต่ละรายการ โดยชี้ให้เห็นทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงานทุกรายการ รวมทั้งการให้ความเห็นวิจารณ์เชิงวิชาการต่อผลงานแต่ละรายการ มิใช่เพียงให้ความเห็นสรุปเพียงอย่างเดียว ลักษณะภาษาที่ใช้ควรก่อให้เกิดบรรยากาศสร้างสรรค์ ชัดเจน ไม่เกิดความสับสนในการตีความ และมีเอกสารอ้างอิงในกรณีที่จำเป็น
16. เมื่อต้องมีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องและได้รับทราบข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิฯ ท่านอื่นแล้ว อาจมีการปรับความเห็นหรือปรับผลการประเมินที่ได้ทำมาแล้วได้ โดยให้ความเห็นใหม่เป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติม ประกอบข้อมูลหรือเหตุผลของการปรับเปลี่ยนความเห็นหรือผลการประเมิน เพื่อประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จะได้ใช้ประกอบสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต่อไป
17. แม้ว่าการประเมินจะเสร็จสิ้นแล้ว หากผู้ทรงคุณวุฒิฯ พบข้อมูลใหม่ที่อาจมีผลต่อการประเมิน ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทราบทันที

การบรรยาย หัวข้อ หลักความเป็นกลางสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

- มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขอตามทีระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือเคยทำงานร่วมกันมาก่อนในฐานะผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือในฐานะใด อันจะทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง
 - เป็นคู่กรณีเอง
 - เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
 - เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
 - เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
 - เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี (รวมเป็นลูกจ้างด้วย)
 - มีหรือเคยมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
 - ทำหรือกำลังจะทำงานวิชาการเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันอย่างยิ่งกับงานวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
 - มีความเชื่อทางทฤษฎี หรือวิชาการ หรือความเห็นอื่นที่ขัดแย้งกันอย่างรุนแรงกับความเชื่อหรือความเห็นของผู้ขอ
- เหตุอื่นตามที่ปรากฏในคู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติตามภาคผนวกท้ายประกาศนี้
 - มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาผลงานไม่เป็นกลาง หรือมีอคติ
 - เป็นผู้ที่มีทัศนคติเป็นปฏิปักษ์กับเรื่องที่จะทำการพิจารณาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นผู้ที่ได้ถูกอ้างเป็นพยานโดยที่ได้รู้ได้เห็นเหตุการณ์หรือโดยเป็นผู้เชี่ยวชาญมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการพิจารณามาแล้ว
 - เคยแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณชนในเรื่องที่จะทำการพิจารณาออกหน้าที่การงานมาก่อนแล้ว
 - เคยพิจารณาเรื่องที่จะทำการพิจารณามาก่อนแล้ว
 - ตนเอง คู่สมรส บุพการี หรือผู้สืบสันดานของตนกำลังมีคดีพิพาทกับคู่กรณีคู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่กรณี

การบรรยาย หัวข้อ ประเด็นปัญหาด้านจริยธรรมเกี่ยวกับผลงานที่เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น

ความเป็นผู้นิพนธ์ (authorship) หมายถึง ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างสำคัญในผลงานทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัย วางแผนเก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ รวมถึงการร่วมเขียน และตรวจสอบบทความทางวิชาการนั้น ซึ่งควรแสดงให้เห็นได้ว่ามีส่วนร่วม (Contribution) อย่างไร มากน้อยเพียงใด โดยผู้ขอไม่แสดงข้อมูลเท็จไม่ว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีส่วนร่วมคนอื่นก็ตาม

ความถูกต้องของข้อมูล (data integrity) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงข้อมูลที่รวบรวมได้จากการวิจัย ไม่ใช่การสร้างข้อมูลเท็จ (fabrication) ขึ้นเอง หรือการแปลง หรือบิดเบือนข้อมูลที่ผิดไปจากข้อมูลจริง (falsification)

การลอกเลียนโดยมิชอบ (plagiarism) หมายถึง การลอกเลียนผลงานผู้อื่นซึ่งมักจะเกิดขึ้นกับการลอกเลียนบทความ (การเขียน) หรือข้อความเดิมบางส่วนที่ปรากฏในบทความผู้อื่น โดยเจตนาให้เข้าใจว่าเป็นผลงานของตนเอง แต่การลอกเลียนนี้อาจครอบคลุมกว้างไปถึงรูปภาพ ข้อมูล และรวมถึงการลอกเลียนผลงานเดิมของตนเองซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นงานคนละรายการด้วย

การจัดการรูปภาพ (image handing) หมายถึง การตกแต่ง ดัดแปลงรูปภาพ ทั้งการลบ เพิ่ม ตัดต่อภาพจากหลายแหล่ง ที่มีผลทำให้ตีความไขว้เขวหรือเปลี่ยนแปลงผลการวิจัย

การอ้างอิง (citation) และเอกสารอ้างอิง (reference) ต้องทำอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีที่ต้องการใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นมาสนับสนุนผลของการศึกษาวิจัย

ความลับ (confidentiality) และความเป็นส่วนตัว (privacy) หมายถึง ข้อมูลไม่ควรถูกเปิดเผยให้ล่วงรู้ถึงบุคคลที่ 3 เพื่อมิให้ละเมิดความเป็นส่วนตัวอันก่อให้เกิดความเสียหายทางใดทางหนึ่ง หรือเกิดการสูญเสียความเป็นส่วนตัวซึ่งต้องระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อศึกษาวิจัยและเผยแพร่ผลงาน

การส่งผลงานหรือบทความทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ ต้องไม่มีการเผยแพร่ซ้ำ (redundant publication) ทั้งบทความทั้งหมดหรือบางส่วน หรือนำเอาข้อมูลที่ควรเสนอเป็นบทความเดียวมาซอยแบ่งย่อย แยกตีพิมพ์ไปตีพิมพ์ในวารสารมากกว่า 1 แห่ง (salami publication) หรือต้องไม่ส่งบทความวิจัยเรื่องเดียวกัน ทั้งที่อาจมีการดัดแปลงให้แตกต่างกันบ้าง แต่เนื้อหาสำคัญเดียวกันไปตีพิมพ์หลายแห่ง (simultaneous submission หรือ co-submission) โดยที่ทั้งหมดนี้เพื่อให้เข้าใจผิดว่ามีผลงานจำนวนมากขึ้น

การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์ (selective publication) หมายถึง การเผยแพร่ผลงานที่มีการเลือกแสดงข้อมูลเฉพาะบางส่วน หวังให้เกิดความเข้าใจหรือสื่อความหมายแตกต่างไปจากผลการศึกษาที่มีข้อมูลทั้งหมด

การบรรยาย หัวข้อ ระดับผลกระทบสำคัญของผลงานทางวิชาการ

สำหรับการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น

ระดับตำแหน่ง	ข้าราชการ
ชำนาญการ / ชำนาญงาน	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่
ชำนาญงานพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่
ชำนาญการพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน / เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
เชี่ยวชาญ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา / ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ
เชี่ยวชาญพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของสถาบันอุดมศึกษา / ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ

การบรรยาย หัวข้อ ความหมายและคุณลักษณะของผลงาน สำหรับการเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง

คู่มือปฏิบัติงาน : แหล่งความรู้ขององค์กร

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน มีหลายขั้นตอน และเกี่ยวข้องกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างมีให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ก.พ.ร., 2552)

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน (ก.พ.อ., 2553)

คู่มือปฏิบัติงาน เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ work flow chart รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ กฎหมาย กฎ ระเบียบภายใน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน ความรู้จากประสบการณ์ (tacit knowledge) เทคนิค กรณีศึกษา ตัวอย่างที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้งาน และแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ตลอดจนมีการวิเคราะห์ อภิปราย และนำเสนอจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างรอบด้านทุกมิติ และครอบคลุมปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์การแก้ไขปรับปรุง พัฒนา และป้องกันมิให้เกิดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานดังกล่าว (ปภาณภณ ปภังกรภุรินทร์, 2565)

การบรรยาย หัวข้อ การวิเคราะห์งานประจำ : สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร

การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง หมายถึง การบริหารจัดการผลการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพของสถาบันต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่หลากหลาย ข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้อาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ เช่น ตัวเลข กราฟ ข้อมูลเชิงพรรณนา และมาจากหลากหลายแหล่งทั้งกระบวนการภายใน การสำรวจ ฐานข้อมูล และสื่อสังคม

การวิเคราะห์ หมายถึง การกลั่นกรองใจความสำคัญจากข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุน การวัดผล การตัดสินใจ การปรับปรุงและการสร้างนวัตกรรม การวิเคราะห์รวมถึง การใช้ข้อมูลเพื่อดูแนวโน้ม การคาดการณ์ ตลอดจนการหาความสัมพันธ์ของเหตุและผลซึ่งโดย ปกติแล้วอาจไม่เห็นเด่นชัด การวิเคราะห์อาจใช้สนับสนุนจุดมุ่งหมายต่าง ๆ เช่น การวางแผน การทบทวนผลการดำเนินการโดยรวม การปรับปรุง การปฏิบัติงาน และการบรรลุเป้าหมายของการบริหารความเปลี่ยนแปลง และการเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับคู่แข่ง หรือเทียบเคียงกับสถาบันที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ความหมายของงานวิเคราะห์

การวิเคราะห์ หมายถึง การจำแนกแยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อค้นหาที่มา ความเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดสิ่งนั้น หรือเรื่องนั้น การวิเคราะห์จึงเป็นการศึกษาค้นคว้าหรือการศึกษาหาคำตอบอย่างละเอียดรอบคอบตามกระบวนการวิเคราะห์ต่อประเด็นที่เกิดขึ้น เป็นการนำข้อมูลที่จัดทำไว้มามีวิเคราะห์โดยเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ และลักษณะของข้อมูล

โดยที่การวิเคราะห์ข้อมูลมีองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ และหลักหรือตรรกวิทยาของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ข้อมูลไม่จำเป็นต้องศึกษาหาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร 2 ตัวแปร แต่อาจมุ่งหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยไม่มีนัยของความเป็นสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร วัตถุประสงค์อาจจะมีเพียงแต่ต้องการใช้ตัวแปรหนึ่งในการคาดคะเนตัวแปรอีกตัวหนึ่ง เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานข้อมูลในรูปของจำนวน ความถี่ และร้อยละ หรืออาจเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะของการเปรียบเทียบข้อมูล โดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลระหว่างกลุ่ม (between groups) ตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป

จึงอาจสรุปได้ว่างานวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยหรือเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจนั่นเองโดยงานวิจัยเชิงสำรวจแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ การสำรวจโรงเรียน (School Survey) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis) การสำรวจประชามติ (Public Opinion Survey) และการสำรวจชุมชน (Community Survey)

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ และหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

การบรรยาย หัวข้อ การพัฒนางานประจำด้วยการศึกษาวิจัย : จุดกำเนิดนวัตกรรมองค์การ

การวิจัย เป็นการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบเพื่อแสวงหาความจริงในเรื่องที่เป็นสาระและประโยชน์ต่อวิชาการ

การวิจัยบริสุทธิ์ คือ การสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติม

การวิจัยประยุกต์ คือ การแสวงหาความจริงเพื่อตอบปัญหาที่เกิดขึ้น

การพัฒนา เป็นการนำความจริงที่ค้นพบไปใช้อย่างมีแบบแผน เพื่อเสริมสร้างเนื้อหาสาระที่ดี ปรับแก้และป้องกันเนื้อหาสาระที่ไม่ดีไม่งาม หรือไม่เหมาะสม ที่เรียกว่า ประยุกต์ใช้

การพัฒนา ในปัจจุบันทั้งในประเทศและระดับโลกถูกขับเคลื่อนโดยองค์ความรู้ ดังนั้น งานวิจัยจึงล้วนมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและสร้างศักยภาพให้กับประเทศและยกระดับความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้คำว่า “**การวิจัยและการพัฒนา (Research and Development: R&D)**”

R2R คือ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ผลลัพธ์ของ R2R ไม่ได้หวังเพียงได้ผลงานวิจัย แต่มีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนางานประจำนั้น ๆ R2R จึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางาน ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) คำว่า R2R หรือ Routine to Research ไม่มีกติกาดตายตัวขอเพียงเน้นว่า“หลักการต้องทำงานประจำให้ดีขึ้น”

งานที่ทำเป็นประจำทุกวัน สามารถนำมาใช้เป็นแหล่งข้อมูล สำหรับวางแผนวิจัยอย่างเป็นระบบ มีการป้องกันอคติไว้อย่างรัดกุม มีการตั้งคำถามวิจัยอย่างชัดเจน มีการประมวลข้อมูลอย่างน่าเชื่อถือ และได้ข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพงาน คนที่ทำงานในหน่วยงานได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา

ดังนั้น การวิจัยและพัฒนา เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการระบบความรู้ในหน่วยงาน หรือองค์การ

การบรรยาย หัวข้อ ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพผลงานทางวิชาการ สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อกังวลของคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่เขียนดี แต่ถ่ายทอดการทำงานที่ไม่ดีหรือยังไม่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา
- นำเสนอเพียงการทำงานทั่วไป ไม่สอดแทรกเทคนิค หรือองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์จากการทำงาน (tacit knowledge) จนแสดงให้เห็นถึงความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญของผู้เขียน
- ไม่สามารถใช้ในการทำงานได้จริง กล่าวคือ ไม่สามารถทำงานตามได้ตั้งแต่ต้นจนสำเร็จ

การจัดหน้าและรูปแบบ	ไม่ได้สอดแทรกประสบการณ์และเทคนิคของผู้เขียน	ไม่เหมาะสมกับองค์การและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม	การเขียน Work Flow หรือ Flowchart	ขาดตัวอย่างประกอบ	ตัวสะกด และการใช้ภาษา เช่น คำศัพท์ต่าง ๆ
ไม่มีความน่าสนใจ น่าติดตาม	การลำดับเนื้อหา	ระบบตัวเลขและการลำดับข้อ	การตั้งชื่อคู่มือปฏิบัติงาน	ความทันสมัยของกฎระเบียบข้อบังคับ	การพิมพ์เล่ม เช่น การถ่ายสำเนาแต่เป็นภาพที่ไม่เหมาะสม (รูปภาพ/ข้อความ)
ไม่ตอบวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการทำคู่มือ	การอ้างอิงไม่ถูกต้อง	เนื้อหาไม่กระชับชัดเจน และเข้าใจยาก	การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคในการทำงานไม่ชัดเจน	เขียนแล้วไม่มีคนอ่านหรือเอาไปใช้งาน	เขียนงานเดิมไม่มี การปรับปรุงพัฒนางาน

ข้อกังวลของงานวิเคราะห์สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- เป็นงานวิเคราะห์ที่ไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ก็สามารถทราบผลการวิเคราะห์ได้อยู่แล้ว หรือสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีช่วยวิเคราะห์และออกรายงานการวิเคราะห์ได้
- ผลการวิเคราะห์ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานหรือพัฒนางานได้จริง

วิเคราะห์เรื่องที่ยังไม่มีคนอื่นทำ หรือวิเคราะห์เพื่อทักล้างผู้อื่น	กำหนดวิธีการที่เหมาะสมกับโจทย์	เสนอเฉพาะวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	ควรผสมผสานระหว่างการวิเคราะห์เชิงปริมาณ และการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ	ควรเปรียบเทียบผลกับงานวิจัยหรืองานวิเคราะห์ที่อื่นที่คล้ายคลึงกัน	เสนอเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์
เนื้อหาสาระดี ไม่ซ้ำกับผลงานผู้อื่น นำเสนอชัดเจน เข้าใจง่าย น่าสนใจ สอดคล้องเชื่อมโยงด้วยเหตุและผล	นำเชื่อถือ มีข้อมูล เหตุผล หลักฐานสนับสนุน	ทันสมัย เนื้อหาถูกต้อง	ถูกต้องตามรูปแบบการเขียน	ข้อผิดพลาดด้านการสะกด การเว้นวรรคตอน/ ความสม่ำเสมอในการใช้คำ	มีเอกลักษณ์ ความเป็นตัวเองของผู้เขียน

ข้อกังวลของงานวิจัยสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- เป็นงานวิจัยที่สามารถไปสู่การพัฒนางานประจำได้ แต่ไปไม่ถึงการพัฒนางานประจำ เป็นเพียงงานที่นำเสนอผลการศึกษาวิจัย แต่ไม่พบว่างานประจำได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร
- เป็นหัวข้องานวิจัยที่ดี แต่อาจนำไปสู่การพัฒนางานประจำที่เป็นรูปธรรมได้ยาก หรือโอกาสนำไปใช้ในการพัฒนางานประจำมีน้อย เช่น เรื่องความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร
- เป็นงานวิจัยที่ไม่ตอบวัตถุประสงค์

ความเป็นมาไม่ชัดเจน และนำไปสู่การกำหนดประเด็นปัญหาในการศึกษา	วัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน และไม่สอดคล้องกับการดำเนินการวิจัยและผลการศึกษา	ขอบเขตการศึกษาไม่อธิบายรายละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้อง	มีปัญหาเรื่องการทบทวนวรรณกรรม หรือไม่มีการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรหรือประเด็นการศึกษารอบด้าน	ระเบียบวิธีวิจัยไม่ตอบวัตถุประสงค์/ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัยหลายประการ	การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
วิเคราะห์ข้อมูลไม่ถูกต้อง/ใช้สถิติหรือเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลผิด	การสรุปผลเป็นการนำเสนอหาค่าตรงของผลการวิเคราะห์ผลมาใส่ไว้ ไม่มีการสรุปผลที่ตอบวัตถุประสงค์	การอภิปรายผลไม่ได้วิเคราะห์ให้เห็นช่องว่างระหว่างผลการศึกษา กับแนวคิดทฤษฎีที่นำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะ	การให้ข้อเสนอแนะไม่เป็นรูปธรรม ไม่สอดคล้องกับผลการศึกษา ไม่สามารถนำไปสู่การพัฒนาได้จริง	การอ้างอิงและเอกสารอ้างอิงไม่สอดคล้องและครบถ้วน รวมทั้งไม่เป็นหลักการเขียนเอกสารอ้างอิง	รูปเล่มและการนำเสนอไม่น่าสนใจ ติดตามได้ยาก และไม่เป็นระบบ

การบรรยาย หัวข้อ ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

ลักษณะที่ดีของคู่มือปฏิบัติงานหลัก

1. เป็นคู่มือปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และมีรูปแบบ /โครงสร้าง และเนื้อหาครบถ้วน สมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ
3. มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง
4. มีการจัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
5. มีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
6. มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวกตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
7. มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ทันสมัย
8. ในแต่ละเรื่องมีการเขียนระบุมความคิดรวบยอดของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะที่สามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร อาจมีภาพ แผนภูมิ ตาราง ประกอบเพื่อความเข้าใจและให้น่าสนใจ
9. มีข้อเสนอแนะ และมีการสอดแทรกความคิดและความเห็นเพิ่มเติม
10. มีการศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และ/หรือรายงานการวิจัยที่จะช่วยให้ผู้อ่านได้มีความรู้และความสามารถได้อย่างเหมาะสม

ลักษณะคุณภาพของงานวิเคราะห์

1. เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบมีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ
2. เป็นผลงานที่มีรูปแบบและเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง
3. เป็นผลงานที่มีความประณีตในการจัดวรรคตอน ช่องไฟ และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
4. เป็นผลงานที่มีการอ้างอิงและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิงอย่างเหมาะสม
5. เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
6. เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ระบบงาน หรือมาตรฐานงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้
7. เป็นผลงานที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
8. เป็นผลงานที่มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
9. เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
10. เป็นผลงานที่มีการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลักษณะคุณภาพของงานวิจัย

1. เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ
2. เป็นผลงานที่มีกระบวนการวิจัยถูกต้องและเหมาะสมทุกขั้นตอน
3. เป็นผลงานที่มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์
4. เป็นผลงานที่มีการวิเคราะห์ผลที่ถูกต้องและเหมาะสม
5. เป็นผลงานที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่
6. เป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ที่นำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้
7. เป็นผลงานที่มีการนำเสนอและเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับขั้นตอนไม่สับสน สามารถทำให้ผู้อ่านติดตามเนื้อหาของผลงานได้โดยสะดวก และมีการใช้ภาษาที่ชัดเจนถูกต้องตามหลักภาษา ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของประเด็น
8. เป็นผลงานที่มีลักษณะ เป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
9. เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
10. เป็นผลงานที่เป็นที่เชื่อถือยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

การฝึกอบรม Workshop การประเมินผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

โดยรวม เป็นการนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และวิพากษ์ผลการประเมินผลงาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้หลักการสำคัญในการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
2. ได้ฝึกการทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานของบุคคล
3. ได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประเมินผลงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

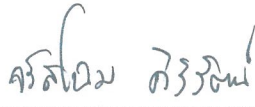
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... 

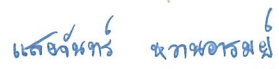
(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ผู้รายงาน..... 

(นางจรัสโฉม ศิริรัตน์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้รายงาน..... 

(นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้รายงาน..... 

(นางสาวอุมพร นาคะวัจนะ)

ตำแหน่ง พนักงานบริการชำนาญงาน

วันที่ 30 พฤษภาคม 2566

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ขอให้นำความคิดเห็นที่ได้รับจากทรงกรมในครั้งนี้นำไปต่อเขต และจังหวัด
ในกรณีที่เห็นว่า ผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นผลงานของบุคคลอื่น ๆ ต่อไป

ลงชื่อ..... กนก ภูเก็ต

(นางสาวพัชรี รุ่งเรือง)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน

ผู้อำนวยการ สำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... 30 พ.ค. 2566

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

เห็นโครงการอบรมที่ส่งไปให้ ดมหรือให้วัดตาม วิชาทรงกรมภาค
ในท้องถิ่นร่วมงาน และขอพิจารณาที่สมควรต่อไป

ชื่อ..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวีวรรณ วรรณวิไชย)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่..... - 9 มิ.ย. 2566

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ