

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางปภาดา น้อยคำยาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร / การประชุม	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น รุ่นที่ 1
วัน/เดือน/ปี	วันที่ 16-17 กุมภาพันธ์ 2566
สถานที่จัด	ห้องประชุม ชั้น 2 ตึก 4 คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หน่วยงานผู้จัด	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) ร่วมกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ค่าใช้จ่าย	<input type="radio"/> ไม่มี <input checked="" type="radio"/> มี เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แแผ่นดิน <input checked="" type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input checked="" type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input type="radio"/> ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การอบรมหลักสูตร “การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น” มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการที่สำคัญในการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อยกระดับและสร้างมาตรฐานในการทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ระดับชำนาญการหรือผู้ที่ต้องการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

วิทยากรโดย คุณปภาณภณ ปภังกรภูรินทร์ บุคลากรชำนาญการพิเศษ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คุณเรวัต รัตนกาญจน์ ประธานที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย (ปชมท.) ชุดที่ 2 และ คุณปัทมา จักขุรัตน์ เลขานุการ สำนักส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มีเนื้อหาที่เน้นในเรื่องประเด็นความรู้ต่างๆ สำหรับการประเมินผลงาน ดังนี้

หลักการที่สำคัญในการประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal : PA) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กรที่ช่วยชี้วัดความสำเร็จได้ การประเมินนี้เป็นวิธีการวัดผลทางการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งในเรื่องความสามารถในการทำงานไปจนถึงศักยภาพที่ช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น แล้วการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ยังถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทางอาชีพ (Career Development) ที่สำคัญขององค์กรด้วย

ข้อความคิดพื้นฐานสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น และ จริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้ทรงคุณวุฒิ ควรปฏิบัติตนดังนี้

1.ควรศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการประเมินผลงานของสถาบันอุดมศึกษาที่ประเมินก่อนการตอบรับหรือปฏิเสธทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิ

- 2.ศึกษาหลักการ แนวทาง การกำหนดระดับคุณภาพของผลงานว่า เป็นผลงานที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี ดีมาก ดีเด่น รวมทั้งจริยธรรม การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการให้่องแท้และใช้เป็นหลักในการให้ความเห็นในการประเมินผลงานเพื่อให้การรายงานผลการประเมิน ของตนเองสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- 3.พิจารณาว่าตนเองมีความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประเมินผลงานที่ต้องประเมินหรือไม่
- 4.พิจารณาว่ามีเหตุอันอาจทำให้การพิจารณาคำแห่งทางวิชาการของผู้เสนอขอไม่เป็นกลางหรืออาจมีอคติหรือไม่ หากเห็นว่าเหตุ ดังกล่าวให้ถอนตัวจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีไม่แน่ใจว่าจะเข้าข่ายการมีเหตุดังกล่าวหรือไม่ให้แจ้งคณะกรรมการแห่งสูงขึ้น วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด
- 5.เมื่อตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ แล้ว ต้องปฏิบัติตามกระบวนการประเมิน เงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดในการประเมินโดยเคร่งครัด
- 6.ศึกษาประเด็นและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ประเมินและที่นอกเหนือแต่เกี่ยวข้องกับสาระสำคัญของผลงานนั้น เช่น ผลงานที่เสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือไม่ ผลงานที่เสนอมีความใกล้เคียงหรือซ้ำซ้อน กับผลงานของผู้ขอหรือของผู้อื่นหรือไม่
- 7.เก็บรักษาความลับของการประเมินทั้งระหว่างและหลังการประเมินโดยเคร่งครัดซึ่งไม่แสดงตัวว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา ผลงานของผู้เสนอขอตำแหน่งผู้ใดผู้หนึ่ง แม้ว่ากระบวนการประเมินจะสิ้นสุดแล้วก็ตาม
- 8.ถ้าผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมิน และไม่สามารถหาเอกสารอ้างอิงนั้นได้ ผู้ ทรงคุณวุฒิฯ ต้องแจ้งประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นที่ต้องเป็นผู้ติดต่อประสานกับผู้ขอโดยมิให้ ผู้ทรงคุณวุฒิติดต่อกับผู้ขอ หากเคยประเมินผลงานนั้นมาแล้วในโอกาสอื่น ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทราบโดยทันที
- 9.ไม่ปฏิเสธการพิจารณาผลงานหลังจากตอบรับเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ แล้วโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 10.ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิฯ จำเป็นต้องขอความเห็นหรือความช่วยเหลือจากบุคคลที่สามโดยเฉพาะกรณีที่มีการอ้างอิงถึงผลงานที่ เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกัน ต้องแจ้งและขออนุญาตกับประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต้องแจ้งให้บุคคลที่สามท่านนั้นทราบถึงความจำเป็นในการรักษาความลับของการประเมินด้วย
- 11.ต้องถือว่าการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิฯ เป็นหน้าที่เฉพาะตัวบุคคล จะถ่ายโอนมอบหมาย หรือให้ผู้อื่นทำแทนไม่ได้
- 12.เมื่อตอบรับและเริ่มการประเมินแล้ว ต้องทุ่มเทสติปัญญาและเวลาอย่างเต็มที่ในการพิจารณาทั้งเนื้อหาเชิงวิชาการของผลงานกับ มาตรฐานการเผยแพร่ผลงาน ทั้งนี้ โดยปราศจากอคติ ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ และหลีกเลี่ยงการดำเนินการ ที่อาจส่งผลทำให้การพิจารณาไม่เป็นไปโดยยุติธรรม
- 13.หากผู้ทรงคุณวุฒิฯ สงสัยว่าผู้ขออาจมีการประพฤติผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ หรือมีการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการ เผยแพร่ผลงาน ควรค้นหาข้อมูลโดยละเอียดเพื่อให้เกิดความกระจ่างในข้อสงสัย หรือควรแจ้งความสังสัยนั้น พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ แก่ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ โดยทันที
- 14.การรายงานผลการประเมินนั้น ต้องรายงานผลการประเมินผลงานแต่ละรายการชี้ให้เห็นทั้งจุดแข็งและจุดอ่อนของผลงานทุก รายการ รวมทั้งการให้ความเห็นวิจารณ์เชิงวิชาการต่อผลงานแต่ละรายการ โดยมีใช้เพียงให้ความเห็นสรุปเพียงอย่างเดียวลักษณะ ภาษาที่ใช้ควรก่อให้เกิดบรรยากาศสร้างสรรค์ ชัดเจน ไม่เกิดความสับสนในการตีความ และมีเอกสารอ้างอิงในกรณีที่จำเป็น
- 15.เมื่อต้องมีการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ กรณีความเห็นไม่สอดคล้องและได้รับทราบข้อมูลจากผู้ทรงคุณวุฒิฯ ท่านอื่นแล้ว อาจมีการปรับความเห็นหรือปรับผลการประเมินที่ได้ทำมาแล้วได้ โดยให้ทำความเห็นใหม่เป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มเติม ประกอบข้อมูลหรือเหตุผลของการปรับเปลี่ยนความเห็นหรือผลการประเมิน เพื่อประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ จะได้ใช้ ประกอบสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ต่อไป
- 16.แม้ว่าการประเมินจะเสร็จสิ้นแล้ว หากผู้ทรงคุณวุฒิฯ พบข้อมูลใหม่ที่มีผลต่อการประเมิน ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ ทราบทันที

หลักความเป็นกลางสำหรับผู้ประเมินตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาจาก

มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขอตามที่เราไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หรือเคยทำงานร่วมกันมาก่อนในฐานะผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาหรือในฐานะอื่นใด อันจะทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง

- เป็นคู่กรณีเอง
- เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
- เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
- เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี (รวมเป็นลูกจ้างด้วย)
- มีหรือเคยมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
- ทำหรือกำลังจะทำงานวิชาการเรื่องเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันอย่างยิ่งกับงานวิชาการที่เสนอขอตำแหน่ง
- มีความเชื่อทางทฤษฎี หรือวิชาการ หรือความเห็นอื่นที่ขัดแย้งกันอย่างรุนแรงกับความเชื่อหรือความเห็นของผู้ขอ
- เหตุอื่นตามที่ปรากฏในคู่มือมาตรฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ตามภาคผนวกท้ายประกาศนี้
- มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาผลงานไม่เป็นกลาง หรือมีอคติ เช่น
- เป็นผู้ที่มีทัศนคติเป็นปฏิปักษ์กับเรื่องที่จะทำการพิจารณาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- เป็นผู้ที่ได้ถูกอ้างเป็นพยานโดยที่ารู้ ได้เห็นเหตุการณ์หรือโดยเป็น ผู้เชี่ยวชาญมีความรู้เป็นพิเศษเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการพิจารณามาแล้ว
- เคยแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณชนในเรื่องที่จะทำการพิจารณาออกหน้าที่การงานมาก่อนแล้ว
- เคยพิจารณาเรื่องที่จะทำการพิจารณามาก่อนแล้ว
- ตนเอง คู่สมรส บุพการี หรือผู้สืบสันดานของตนกำลังมีคดีพิพาทกับคู่กรณีคู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่กรณี

ประเด็นปัญหาด้านจริยธรรมเกี่ยวกับผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ความเป็นผู้วิพนธ์ (authorship) หมายถึง ผู้ที่มีส่วนร่วมอย่างสำคัญในผลงานทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัย วางแผน เก็บข้อมูล หรือวิเคราะห์ รวมถึงการร่วมเขียน และตรวจสอบบทความทางวิชาการนั้น ซึ่งควรแสดงให้เห็นได้ว่ามีส่วนร่วม (Contribution) อย่างไร มากน้อยเพียงใด โดยผู้ขอไม่แสดงข้อมูลเท็จไม่ว่าจะได้รับความยินยอมจากผู้มีส่วนร่วมคนอื่นก็ตาม

ความถูกต้องของข้อมูล (data integrity) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงข้อมูลที่รวบรวมได้จากการวิจัย ไม่ใช่การสร้างข้อมูลเท็จ (fabrication) ขึ้นเองหรือการแปลง หรือบิดเบือนข้อมูลที่ผิดไปจากข้อมูลจริง (falsification)

การลอกเลียนโดยมิชอบ (plagiarism) หมายถึง การลอกเลียนผลงานผู้อื่นซึ่งมักเกิดขึ้นกับการลอกเลียนบทความ (การเขียน) หรือข้อความเดิมบางส่วนที่ปรากฏในบทความผู้อื่น โดยเจตนาให้เข้าใจว่าเป็นผลงานของตน แต่การลอกเลียนนี้อาจครอบคลุมกว้างไปถึงรูปภาพ ข้อมูล และรวมถึงการลอกเลียนผลงานเดิมของตนเองซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นงานคนละรายการด้วย

การจัดการรูปภาพ (image handling) หมายถึง การตกแต่ง ดัดแปลงรูปภาพทั้งการลบ เพิ่ม ตัดต่อภาพจากหลายแหล่ง ที่มีผลทำให้ตีความไขว้เขวหรือเปลี่ยนแปลงผลการวิจัย

การอ้างอิง (citation) และเอกสารอ้างอิง (reference) ต้องทำอย่างถูกต้องครบถ้วน กรณีที่ต้องการใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นมาสนับสนุนผลของการศึกษาวิจัย

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

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

การเลือกข้อมูลส่งตีพิมพ์ (selective publication) หมายถึง การเผยแพร่ผลงานที่มีการเลือกแสดงข้อมูลเฉพาะบางส่วน หวังให้เกิดความเข้าใจหรือสื่อความหมายแตกต่างไปจากผลการศึกษาที่มีข้อมูลทั้งหมด

ระดับผลกระทบสำคัญของผลงานทางวิชาการสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ระดับตำแหน่ง	ข้าราชการ
ชำนาญการ / ชำนาญงาน	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่
ชำนาญงานพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่
ชำนาญการพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา <u>งานของหน่วยงาน</u> / เป็นประโยชน์ต่อ <u>หน่วยงาน</u>
เชี่ยวชาญ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา <u>งานของสถาบันอุดมศึกษา</u> / ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ
เชี่ยวชาญพิเศษ	แสดงให้เห็นถึงการพัฒนา <u>งานของสถาบันอุดมศึกษา</u> / ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ

ความหมายและคุณลักษณะของผลงานสำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

คู่มือปฏิบัติงาน ในฐานะแหล่งความรู้ขององค์กร เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานในรูปแบบ work flow chart รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการปฏิบัติงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ กฎหมาย กฎ ระเบียบภายใน มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน แนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน ความรู้จากประสบการณ์ (tacit knowledge) เทคนิค กรณีศึกษา ตัวอย่างที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) ตลอดจนมีการวิเคราะห์ข้อบกพร่อง และนำเสนอจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างรอบด้านทุกมิติ และครอบคลุมปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งกลยุทธ์การแก้ไขปรับปรุงพัฒนา และป้องกันมิให้เกิดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานดังกล่าว

คู่มือปฏิบัติงานที่ดี ต้องนำเสนอขั้นตอนและเทคนิคการทำงานที่ดีมีประโยชน์เพื่อทำให้เกิดคุณภาพและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานให้กับองค์กร ไม่ควรนำเสนอขั้นตอนและวิธีการทำงานที่ไร้คุณภาพแล้วให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม ผู้เขียนคู่มือจึงควรศึกษาหรือวิจัย และปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพก่อนถ่ายทอดไว้ในคู่มือปฏิบัติงานร่วมกับประสบการณ์การทำงาน

การวิเคราะห์งานประจำ : สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร จุดกำเนิดความรู้และนวัตกรรมองค์กร

การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง หมายถึง การบริหารจัดการผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลของสถาบันต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศที่หลากหลาย ข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้อาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ เช่น ตัวเลข กราฟ ข้อมูลเชิงพรรณนา และมาจากหลากหลายแหล่งทั้งกระบวนการภายใน การสำรวจฐานข้อมูล และสื่อสังคม

การวิเคราะห์ หมายถึง การถ่วงรองใจความสำคัญจากข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้ สนับสนุน การวัดผล การตัดสินใจ การปรับปรุง และการสร้างนวัตกรรม

การวิเคราะห์รวมถึง การใช้ข้อมูลเพื่อดูแนวโน้ม การคาดการณ์ ตลอดจนการหาความสัมพันธ์ของเหตุและผลซึ่งโดย ปกติแล้วอาจไม่เห็นเด่นชัด การวิเคราะห์อาจใช้สนับสนุนจุดมุ่งหมายต่าง ๆ เช่น การวางแผน การทบทวนผลการดำเนินการโดยรวม การปรับปรุง การปฏิบัติงาน และการบรรลุเป้าหมายของการบริหารความเปลี่ยนแปลง และการเปรียบเทียบผลการดำเนินการกับคู่แข่ง หรือเทียบเคียง กับสถาบันที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ประเด็นที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพผลงานทางวิชาการ

ข้อกังวลของคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

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

ข้อกังวลของงานวิเคราะห์สำหรับการข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- เป็นงานวิเคราะห์ที่ไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ก็สามารถทราบผลการวิเคราะห์ได้อยู่แล้ว หรือสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีช่วยวิเคราะห์และออกรายงานการวิเคราะห์ได้
- ผลการวิเคราะห์ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานหรือพัฒนางานได้จริง

ข้อกังวลของงานวิจัยสำหรับการข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

- เป็นงานวิจัยที่สามารถไปสู่การพัฒนางานประจำได้ แต่ไม่ถึงการพัฒนางานประจำ เป็นเพียงงานที่นำเสนอผลการศึกษาวิจัย แต่ไม่พบว่างานประจำได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร
- เป็นหัวข้องานวิจัยที่ดี แต่อาจนำไปสู่การพัฒนางานประจำที่เป็นรูปธรรมได้ยาก หรือโอกาสนำไปใช้ในการพัฒนางานประจำมีน้อย เช่น เรื่องความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร
- เป็นงานวิจัยที่ไม่ต่อบัณฑิตประสงค์

ลักษณะคุณภาพของผลงานทางวิชาการ

ลักษณะที่ดีของคู่มือปฏิบัติงานหลัก

1. เป็นคู่มือปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และมีรูปแบบ/โครงสร้าง และเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องตามหลักวิชาการ
2. มีความประณีตในการจัดวรรคตอนและช่องไฟ
3. มีการอ้างอิงแหล่งวิชาการและมีแบบแผนในการเขียนอ้างอิง
4. มีการจัดทำบรรณานุกรมและภาคผนวกไว้อย่างเหมาะสม
5. มีการใช้ภาษาที่ชัดเจน เหมาะสม และถูกต้องตามหลักภาษา
6. มีการเรียบเรียงเนื้อหาสาระที่ชัดเจนตามลำดับ ไม่สับสน สามารถทำให้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
7. มีเนื้อหาสาระทางวิชาการที่ทันสมัย
8. ในแต่ละเรื่องมีการเขียนระบุนิยามหรือขอบเขตของเรื่องชัดเจน และมีการอธิบายขยายความคิดรวบยอดนั้น ๆ ในลักษณะสามารถสื่อความหมายได้ดีพอสมควร 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 สามารถทำให้อ่านติดตามเนื้อหาได้โดยสะดวก ตลอดจนมีความเชื่อมโยงของหัวข้อ
8. เป็นผลงานที่มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
9. เป็นผลงานที่มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่องเป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
10. เป็นผลงานที่มีการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลักษณะคุณภาพของงานวิจัย

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

Workshop โดยฝึกการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน

• การจัดทำผลประเมินรายบุคคล • การประเมินผู้ประเมินเพื่อสรุปผลการประเมินคุณภาพผลงาน • การจัดทำสรุปผลการประเมินโดยรวม การนำเสนอผลการฝึกปฏิบัติแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และวิพากษ์ผลการประเมินผลงาน

ภาพ บรรยายการอบรม



ศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ เตชวรสินสกุล คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาฯ เป็นประธานกล่าวเปิดงาน
ที่มหาวิทยาลัย



ฝึกการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และวิพากษ์ผลการประเมินผลงาน



ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ หลักการสำคัญในการประเมินผลงานของคุณเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ได้ฝึกการทำหน้าที่ผู้ทรงคุณวุฒิ ในการ
ประเมินผลงานของคุณ รวมทั้งได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประเมินผลงานกับบุคลากรจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)	
<p>ผู้รายงาน..... <u>ปภท น้อยค่าง</u></p> <p>(นางปภท น้อยค่าง)</p> <p>ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ</p> <p>วันที่ 15 มีนาคม 2566</p>	
<p>ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย</p> <p><u>ขอให้เรื่องรมได้ใช้ต่อจากที่ประชุมเข้าร่วมอบรมหลักสูตรนี้</u></p> <p><u>ได้นำไปใช้ประโยชน์ และสร้างคุณค่าให้กับหน่วยงานและตนเองต่อไป</u></p> <p>ลงชื่อ..... <u>นางมาลินี กุหมั่นเพียร</u></p> <p>(นางมาลินี กุหมั่นเพียร)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>วันที่ 15 มีนาคม 2566</p>	
<p>ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... <u>วศ.นพ.วิศาล มหาสิทธิวัฒน์</u></p> <p>(รศ.นพ.วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง</p> <p>วันที่..... <u>17 มี.ค. 2566</u></p>	

- 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