

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางปัทมาพร ยูพรพงศ์กุล	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวกัญญดา จิมกระโทก	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวมัทนา บุญประเสริฐ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวนันทนา เสาจุมพิงค์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางประจักษ์จิตต์ อุมะวิชนี	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศิวพร ขาดิประสพ	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวรัชณี พิมพ์โคตร	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ - นามสกุล : นายสันติ เกษมพันธุ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด	
ชื่อ - นามสกุล : นายสุรศักดิ์ ธรรมธร	ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นายอนุรักษ์ หงษ์ขาว	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานช่าง
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวรุ่งระดา ภัทรมหาสมบัติ	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : สำนักงานผู้อำนวยการ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศุภลักษณ์ ผลแก้ว	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอัมพร ขาวบาง	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวศิริภรณ์ กิ่งน้อย	ตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	
ชื่อ - นามสกุล : นางสาวอนงค์ คัดชอบ	ตำแหน่ง : พนักงานบริการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ	

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวเอื้องฟ้า แป้นแก้ว		ตำแหน่ง : พนักงานบริการ
สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : ห้องสมุดองค์กรฯ		
ชื่อหลักสูตร	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายปฏิบัติการ หัวข้อ “ซักซ้อมความเข้าใจในการขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ของบุคลากรสายปฏิบัติการ”	
วัน/เดือน/ปี	วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568	
สถานที่จัด	ห้องประชุม 19-402 ชั้น 4 อาคาร 19 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)	
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี	
สรุปสาระสำคัญ เนื้อหาประกอบด้วย 2 หัวข้อใหญ่ ได้แก่ หัวข้อ “ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ของบุคลากรสายปฏิบัติการ” และหัวข้อ “คุณสมบัติการเป็นผู้ประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ” 1. หัวข้อ “ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการขอเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ของบุคลากรสายปฏิบัติการ” เนื้อหาสรุปได้ดังนี้ 1.1 การเลื่อนระดับตำแหน่ง ประกอบด้วย 1.1.1 เลื่อนตามสายบังคับบัญชา: กรณีหัวหน้าลาออก/เกษียณ หรือมีการขยายองค์กรให้ใหญ่ขึ้นและมีตำแหน่งใหม่ ๆ เกิดขึ้น 1.1.2 เลื่อนตามสายวิชาชีพ: กรณีมีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และเลื่อนตำแหน่งตามความรู้ความสามารถ 1.2 กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนระดับตำแหน่ง ได้แก่ ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2559 & ที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และประกาศ มศว หลักเกณฑ์ วิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง 1.2.1 ข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2559 & ที่แก้ไขเพิ่มเติม บุคลากรแบ่งได้ 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) สายบริหาร: ผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน 2) สายวิชาการ: คณาจารย์ อาจารย์สายิต นักวิจัย 3) สายปฏิบัติการ: แบ่งได้ 3 กลุ่ม ได้แก่ 3.1) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ: ระดับการเลื่อนขั้นประกอบด้วย ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ 3.2) กลุ่มผู้บริหารสายปฏิบัติการ 3.3) กลุ่มประเภททั่วไป: ระดับการเลื่อนขั้นประกอบด้วย ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ		

1.2.2 มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานสายปฏิบัติการประกอบด้วย

กลุ่มประเภท	สายงาน			รวม
	บริการสุขภาพ	เทคนิค	บริการ	
วิชาชีพเฉพาะ	13	3	-	13
เชี่ยวชาญเฉพาะ	5	1	21	27
ทั่วไป	8	1	3	12
รวม	26	5	24	55

ตัวอย่าง พยาบาลจะอยู่ในกลุ่มวิชาชีพเฉพาะสายงานบริการสุขภาพ ส่วนบุคลากรส่วนใหญ่จะอยู่ในสายงานบริการ เป็นต้น รายละเอียดเรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง สามารถดูได้จากเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่เมนูคณะหน่วยงาน >> สำนักงานสภามหาวิทยาลัย >> เผยแพร่ >> พรบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/ระเบียบ >> ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล



สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Office of the University Council
Srinakharinwirot University

[หน้าหลัก](#)
[เกี่ยวกับสภาฯ](#)
[สำนักงานสภาฯ](#)
[เผยแพร่](#)
[ข่าวประชาสัมพันธ์](#)
[หน่วยตรวจสอบภายใน](#)
[ติดต่อ](#)

ข้อบังคับของ มศว ว่าด้วยเรื่องเกี่ยวกับงานบุคคล

Title	Description	Download	Clicks
ข้อบังคับ มศว ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2565	ประกาศ ณ วันที่ 25 พ.ย. 65	Download	690
ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้เรียน พ.ศ. 2565	ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2565	Download	287
ข้อบังคับ มศว ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565	ประกาศ ณ วันที่ 5 พ.ค. 65	Download	537
การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559	ประกาศ ณ วันที่ 23 ก.ค. 2559	Download	754
การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559	ประกาศ ณ วันที่ 26 ต.ค. 2559	Download	348
การบริหารงานบุคคล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560	ประกาศ ณ วันที่ 24 พ.พ. 2560	Download	269
การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 8 พ.ค. 2561	Download	243
การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 24 พ.ย. 2561	Download	341
การใช้น้ำพำนานและการใช้สิทธิยอคำนำหน้านาม สำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. 2560	ประกาศ ณ วันที่ 11 ม.ค. 2560	Download	201
การดำเนินงานทางวินัย พ.ศ. 2560	ประกาศ ณ วันที่ 29 พ.ค. 2560	Download	232
การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 9 ต.ค. 2561	Download	163
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 13 พ.ย. 2561	Download	220
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 24 พ.ย. 2561	Download	204
หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 24 พ.ย. 2561	Download	189
คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคณบดีและรองคณบดี พ.ศ. 2561	ประกาศ ณ วันที่ 24 พ.ย. 2561	Download	227
สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562	ประกาศ ณ วันที่ 12 ก.พ. 2562	Download	252
หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2562	ประกาศ ณ วันที่ 12 ก.พ. 2562	Download	197
เครื่องแบบผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2562	ประกาศ ณ วันที่ 9 เม.ย. 2562	Download	234
กองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562	ประกาศ ณ วันที่ 13 ต.ค. 2562	Download	182
มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2562	ประกาศ ณ วันที่ 7 พ.ย. 2562	Download	203
มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564	ประกาศ ณ วันที่ 12 พ.ย. 2564	Download	179

นอกจากนี้ยังสามารถดูข้อมูลรายละเอียดที่เมนูอาจารย์และบุคลากร >> สารสนเทศทรัพยากรบุคคล >> การเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ



ส่วนทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เกี่ยวกับเรา

เอกสารเผยแพร่

ข่าวประชาสัมพันธ์

ระบบสารสนเทศ

ร่วมงานกับ มคอ

การพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในสายอาชีพ

หน้าแรก / พัฒนาศักยภาพบุคลากรและความก้าวหน้า / การเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

การเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

ประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

การสรรหาและคัดเลือก

ขั้นตอนและวิธีการประเมิน



ขั้นตอนและวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ



ขั้นตอนการประเมินเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

<http://hr.op.swu.ac.th/personnel-development/operational-staff/career-path>

สายปฏิบัติการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป						
	ประเภททั่วไป		ประเภทวิชาชีพเฉพาะ/เชี่ยวชาญเฉพาะ			
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
คุณสมบัติ	- วุฒิ ปวช 6 ปี - วุฒิ ปวท 5 ปี - วุฒิ ปวส 4 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน 6 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- วุฒิ ป.ตรี 6 ปี - วุฒิ ป.โท 4 ปี - วุฒิ ป.เอก 2 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ 4 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ 2 ปี - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 1 ปี	-
องค์ประกอบในการประเมิน	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น - การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ	- ผลสัมฤทธิ์ของงาน - ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น - การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ - ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ ในวงการวิชาการ หรือวิชาชีพ
ผลงานวิชาการ	แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥1 เรื่อง คุณภาพดี	- คู่มือปฏิบัติงานหลัก ≥1 เรื่อง คุณภาพดี และ - ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ≥1 เรื่อง คุณภาพดี	- แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน ≥1 เรื่อง คุณภาพดี และ - ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ≥1 เรื่อง คุณภาพดี	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน ≥1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี และ - งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือส่วนงาน ≥1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน ≥1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี และ - งานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ≥1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดีมาก	- ผลงานเชิงวิเคราะห์/สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย ≥1 เรื่อง/รายการ คุณภาพดี และ - งานวิจัย เผยแพร่ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ≥1 เรื่อง หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร คุณภาพดีเด่น

1.2.3 ประกาศ มศว หลักเกณฑ์ วิธีการเข้าสู่ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง: ตำแหน่งที่ประเมินค่างาน กำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และมหาวิทยาลัยอนุมัติ
- 2) คุณสมบัติบุคคล
- 3) จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- 4) องค์ประกอบการประเมิน

2. หัวข้อ “คุณสมบัติการเป็นผู้ประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ”

ให้ประเมินตามองค์ประกอบและการประเมินผลงาน และให้ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทุกขั้นตอน การพิจารณาให้กระทำโดย “ลับ”

2.1 การเป็นผู้ประเมิน : ให้ประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน ได้แก่

2.1.1 ผู้บังคับบัญชาประเมินแล้วว่าเป็นผู้มีความเหมาะสม

2.1.2 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานครบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการ (6/4/2)

ชำนาญงาน (6/5/4)

ปฏิบัติงานครบ 1 ปี

2.1.3 มีวินัยและจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นขอ โดยไม่ถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ไม่ถูกลงโทษทางวินัย ไม่ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.1.4 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานต่อเนื่องย้อนหลัง 3 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี” / ร้อยละ 70

Exp. ในปีงบประมาณ พ.ศ 2567, 2566, 2565

2.1.5 มีผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ไม่ต่ำกว่าระดับ “ดี”

-การคิดวิเคราะห์

-การมองภาพองค์รวม

-การสังเคราะห์ความเชี่ยวชาญ

2.1.6 มีแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

2.1.7 มีผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ/ชำนาญงาน

ชำนาญการ

- แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน (100%)

- ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (50%)

ชำนาญงาน

- แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน (100%)

พี่ช่วยน้อง

1. ศึกษากฎระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องให้ละเอียด เช่น คุณสมบัติ ผลงาน เป็นต้น
2. เตรียมหัวข้อเรื่องที่จะผลิตผลงาน
3. ขอคำปรึกษาผู้รู้ หรือผู้ที่เป็นชำนาญการ ชำนาญงาน มาแล้ว (พี่เลี้ยง/เจ้าหน้าที่โดยตรง)
4. รมั้ตระวังเรื่องการอ้างอิง/จริยธรรมการลอกเลียนผลงาน ฯลฯ
5. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เช่น ทำงานเดียวกัน หรือ ตำแหน่งเดียวกัน เป็นต้น
6. ลงมือเขียนผลงาน ให้ครบถ้วนตามหัวข้อของผลงานแต่ละประเภท
7. ตรวจสอบตัวเอง ผลการประเมินย้อนหลัง 3 ปี “ดี”, ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยฯ ย้อนหลัง 5 ปี
8. อันไกล้ันี้จะจัดอบรม “การเป็นผู้ประเมินผลงานการเลื่อนระดับ”
9. อันไกล้ันี้จะจัดให้มี “คลินิกให้คำปรึกษาการทำผลงานการเลื่อนระดับ”
10. ดูฤกษ์งามยาม ส่ง

3. หัวข้อ “ประเด็นข้อตรวจพบและแนวทางแก้ไข กรณีตรวจสอบผลงานขอเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการ/ชำนาญงาน”

3.1 ผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมาและผลงานแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงาน

ข้อตรวจพบ	แนวทางแก้ไข
1. ผลงานมีหัวข้อไม่ครบตามประกาศฯ	ศึกษาประกาศ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับ ตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย สาย ปฏิบัติการ มศว เรื่อง การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ ตำแหน่งสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย สาย ปฏิบัติการ กลุ่มประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญ เฉพาะ ระดับชำนาญการ และกลุ่มประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน ลงวันที่ 29 มิ.ย.2563
2. ชื่อหัวข้อผลงานไม่ถูกต้องตรงตามประกาศฯ	
3. รูปแบบหน้าปก การพิมพ์ ขนาดตัวอักษร ไม่เป็นไปตามประกาศ	
4. ชื่อผลงานไม่สอดคล้องกับเนื้อหาของผลงาน	การตั้งชื่อหัวข้อผลงาน ควรต้องสอดคล้องกับเนื้อหา
5. อ้างอิงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือของส่วนงาน ไม่เป็นปัจจุบัน	ศึกษาแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือของส่วนงาน ที่เป็นปัจจุบัน ก่อนนำมาอ้างอิงในผลงาน
6. อ้างอิงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งของภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่เป็นปัจจุบัน	ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทั้งของภายในมหาวิทยาลัย หรือภายนอก มหาวิทยาลัยที่จะนำมาอ้างอิงในผลงานให้เป็นปัจจุบันก่อนนำมาอ้างอิงในผลงาน
7. ไม่อ้างอิงแหล่งที่มาของตาราง รูปภาพ แผนภูมิ	กรณีนำตาราง รูปภาพ แผนภูมิ มาอ้างอิงในผลงาน ควรต้องอ้างอิง แหล่งที่มาไว้ด้วย
8. ไม่อ้างอิงเอกสารที่ใช้ในการเขียนผลงานในบรรณานุกรม	กรณีอ้างอิงเอกสารที่ใช้ในการเขียนผลงาน ควรต้องระบุ ในบรรณานุกรมให้ครบถ้วน ชัดเจน

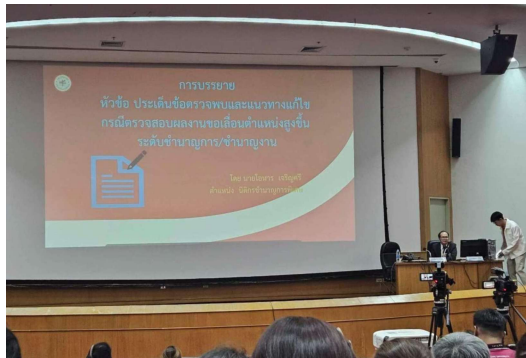
ข้อตรวจพบ	แนวทางแก้ไข
9. ไม่แสดงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานในภาคผนวก	เอกสารที่จะนำมาระบุไว้ในภาคผนวกจะต้องแสดงได้ว่าเป็นเอกสารที่เป็นผลงานของตนเอง
10. ใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษ หรือคำศัพท์ทางวิชาการ โดยไม่อธิบายความหมาย	กรณีผลงานมีการใช้คำศัพท์ภาษาอังกฤษ หรือคำศัพท์ทางวิชาการ ควรต้องมีคำอธิบายประกอบด้วย
11. มีการสะกตคำ และการเว้นวรรคตอน ไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบการสะกตคำ และการเว้นวรรคตอน ให้ถูกต้องก่อนเสนอ ผลงาน เพื่อให้ผลงานมีความสมบูรณ์

3.2 ผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมา

ข้อตรวจพบ	แนวทางแก้ไข
1. ผลงานมีรายละเอียดของผู้ร่วมดำเนินการ แต่ผู้เสนอผลงานไม่ได้ระบุชื่อของผู้ร่วมดำเนินการ และสัดส่วนของผู้ร่วมดำเนินการ	กรณีผลงานมีผู้ร่วมดำเนินการ ต้องระบุชื่อของผู้ร่วมดำเนินการ และสัดส่วนของผู้ร่วมดำเนินการให้ชัดเจน
2. ผู้เสนอผลงานไม่ได้ระบุรายละเอียดการมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน	ผู้เสนอผลงาน ต้องระบุรายละเอียดการมีส่วนร่วมในผลงานให้ชัดเจน
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ชัดเจน	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้องระบุรายละเอียดให้ ครบถ้วน ชัดเจน
4. ผลงานมีรายละเอียดการดำเนินการมากกว่า 1 เรื่อง ทำให้ไม่สอดคล้องกับผลสำเร็จของงาน	ในการนำเสนอผลงาน ควรต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจนเฉพาะเรื่องที่จะนำเสนอ โดยไม่นำเสนอหลาย ๆ เรื่อง ซึ่งอาจทำให้ไม่สอดคล้องกับผลสำเร็จของงาน

ภาพกิจกรรม

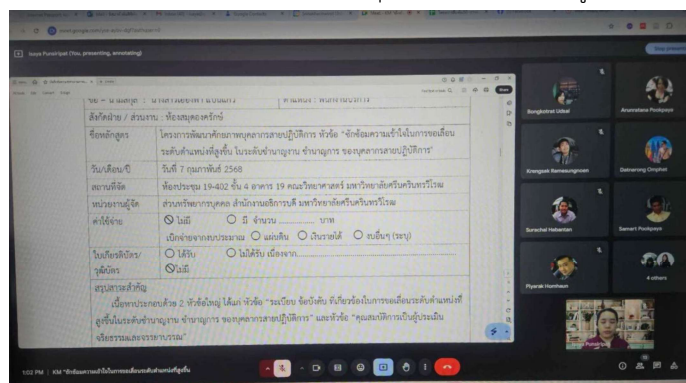




กิจกรรมถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร
ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568)



ฝ่ายบริหารทรัพยากรสารสนเทศ (วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 ผ่านรูปแบบออนไลน์)



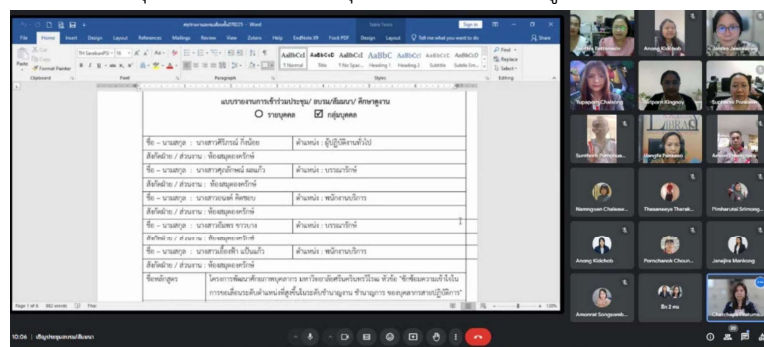
ฝ่ายเทคโนโลยีห้องสมุด (วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568)



สำนักงานผู้อำนวยการ (วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568)



ห้องสมุดองค์กรฯ (วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ผ่านรูปแบบออนไลน์)



ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้และความเข้าใจเพื่อเป็นแนวทางในการเสนอผลงานเพื่อขอเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

-

ผู้รายงาน **อิสยาห์ พันศิริพัฒน์**
(นางสาวอิสยาห์ พันศิริพัฒน์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ 3 มีนาคม 2568

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....ได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรห้องสมุดเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรได้เสนอผลงานเพื่อขอเลื่อนตำแหน่ง
ที่สูงขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 
(นางสาวอัษฎลี ดุ่มทอง)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ
วันที่ 3 มีนาคม 2568

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....

รับทราบ

.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ **18 มี.ค. 2568**

- หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ
เสนอหัวหน้าฝ่าย
2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ