



รายงานการวิเคราะห์
สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น
ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561

โดย
นายรุ่งโรจน์ สุธธิสุข
บุคลากรชำนาญการพิเศษ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์.....	2
1.3 ขอบเขตของการวิเคราะห์.....	2
1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย.....	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น.....	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	4
2.1 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กรณีใช้ผลงาน).....	4
2.2 ประเภทผลงานและจำนวนผลงาน.....	8
2.3 หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงาน.....	10
2.4 ระดับคุณภาพของผลงาน.....	10
2.5 การจัดส่งเอกสารเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น.....	12
2.6 การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน.....	19
2.7 เกณฑ์การตัดสิน.....	19
2.8 การไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น.....	20
2.9 แนวคิดในการจัดทำผลงาน.....	20
บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์.....	26
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	26
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	27
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	28
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	28
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	29
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	29
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน.....	39
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงาน ประสบผลสำเร็จ.....	40

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ	42
5.1 สรุปผลการวิเคราะห์	42
5.2 ข้อเสนอแนะ	43
บรรณานุกรม	46
ภาคผนวก.....	48
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิเคราะห์	49
ภาคผนวก ข แบบสอบถาม.....	51
ประวัติผู้วิเคราะห์	55



สารบัญญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 แสดงเส้นทางความก้าวหน้าของสายสนับสนุน	7
2.2 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญงาน	13
2.3 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญงานพิเศษ	14
2.4 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญการ	15
2.5 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญการพิเศษ	16
2.6 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับเชี่ยวชาญ	17
2.7 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	18
3.1 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น	26
3.1 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น	27
4.1 แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม	29
4.2 แสดงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม	30
4.3 แสดงระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม	31
4.4 แสดงประเภทตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม	31
4.5 แสดงจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม	32
4.6 แสดงหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม	34
4.7 แสดงจำนวนของผู้จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม	35
4.8 แสดงผู้ที่ยังมิได้ดำเนินการยื่นผลงานมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบันซึ่งยังมิได้ดำเนินการยื่นผลงาน	36
4.9 แสดงผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและผู้ได้รับการแต่งตั้งแล้วใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่ส่งผลงาน	37
4.10 แสดงประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ	38
4.11 แสดงความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน	39
4.12 แสดงข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ	41

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	5
2.2 แสดงระดับคุณภาพของผลงาน	11
2.3 สรุปเกณฑ์การตัดสินให้บุคคลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น.....	19
4.1 จำนวนร้อยละของเพศผู้ตอบแบบสอบถาม	29
4.2 จำนวนร้อยละของอายุผู้ตอบแบบสอบถาม	30
4.3 จำนวนร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	30
4.4 จำนวนร้อยละของประเภทตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	31
4.5 จำนวนร้อยละของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งของผู้ตอบ แบบสอบถาม.....	32
4.6 จำนวนร้อยละของหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม	33
4.7 จำนวนร้อยละของการจัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม	35
4.8 จำนวนร้อยละของระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้นจนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานเข้ารับการประเมิน) ของผู้ตอบ แบบสอบถาม.....	36
4.9 จำนวนร้อยละของระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้นจนถึงวันที่จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน (สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมิน และได้รับการแต่งตั้งแล้ว) ของผู้ตอบแบบสอบถาม	37
4.10 ประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ	38
4.11 ความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน.....	39
4.12 ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ	40

บทสรุปผู้บริหาร

การวิเคราะห์ เรื่อง สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อสรุปข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ประสบผลสำเร็จ

การวิเคราะห์ตามรายงานฉบับนี้เป็นการศึกษาวิเคราะห์เชิงสำรวจ โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง) ซึ่งยังคงมีสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งผู้ที่ได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปแล้ว ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการขอเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน และผู้ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน จำนวน 65 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม ประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel โดยการวิเคราะห์หาความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) และนำเสนอในรูปแบบตาราง ภาพ และเชิงพรรณนา

ผลการศึกษาพบว่า ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 41 – 50 ปี สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งชำนาญการ ส่วนใหญ่สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งอยู่ระหว่างจัดทำผลงานมีจำนวน 37 คน และใช้ระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป – 2 ปี นับจากวันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมิน จึงจะดำเนินการจัดส่งผลงาน โดยส่วนใหญ่มีความสนใจที่จะจัดทำผลงานประเภทคู่มือการปฏิบัติงาน

จากการสำรวจความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน พบว่าต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน เรียงตามลำดับความสำคัญได้แก่ 1) ด้านรูปแบบโครงสร้างของประเภทผลงานที่ต้องจัดส่ง 2) ด้านเทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน และด้านขั้นตอนวิธีการเสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง 3) ด้านเกณฑ์การประเมินผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน และ 4) ด้านหน่วยงานจัดฝึกอบรมการจัดทำผลงานเป็นระยะ

จากการสำรวจข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ เรียงตามลำดับความสำคัญ ได้แก่ 1) ด้านจัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภทผลงาน 2) ด้านกำหนดนโยบายการจัดทำผลงานเป็นภาระงานที่สามารถบันทึกได้เพื่อมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน) 3) ด้านประกาศแจ้งแนะแนววิธีการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน และด้านจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน และ 4) ด้านส่งเสริมสนับสนุนทุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท

จากผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ผู้วิเคราะห์มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ด้านการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

1. ให้ความสำคัญในการจัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภท เพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำและเป็นพี่เลี้ยงให้แก่บุคลากรที่เริ่มดำเนินการ
2. มีการกำหนดรูปแบบและโครงสร้างของผลงานให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน
3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สรุปรูป ขั้นตอน วิธีการและหลักเกณฑ์การเสนอผลงาน วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพของผลงานที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและเข้าใจง่าย
4. จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้กับผู้ที่มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง
5. สนับสนุนให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการเข้าสู่ตำแหน่ง
6. มีการจัดการความรู้ให้บุคลากรได้มีช่องทางและเวลาพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ระหว่างกัน
7. มีเครื่องมือ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำผลงานได้อย่างครบถ้วนเพียงพอและทันสมัย
8. ได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น
9. มีระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่ง เช่น กำหนดเป็นนโยบายให้บุคลากรต้องมีผลงานเชิงพัฒนา โดยนำผลงานมาใช้เป็นข้อตกลงร่วมกันในการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี การต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น
10. ให้ความสำคัญในการสนับสนุนทุนอุดหนุนการทำผลงานทุกประเภทเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาส และยกระดับการพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กรผ่านผลงานหรือสิ่งสร้างสรรค์ประเภทต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ด้านเตรียมความพร้อมของบุคลากร

1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ชัดเจน
2. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำผลงาน โดยเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นระยะ ๆ เพื่อสร้างแรงกระตุ้นให้ตนเองได้มีการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านเทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน รูปแบบและโครงสร้างของผลงาน การเลือกประเภทผลงานที่จัดทำ การตั้งชื่อเรื่อง และการประเมินคุณภาพของผลงาน เป็นต้น
3. เข้าร่วมจัดทำ Work Shop การเขียนผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นเป็นประจำ ตามที่มหาวิทยาลัยจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลงาน
4. ศึกษาตัวอย่างผลงานของผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ (มีสถานที่จัดเก็บผลงานให้ศึกษาค้นคว้าหรือมีแหล่งสืบค้นข้อมูล)

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : การพัฒนาศักยภาพองค์กรรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย 4.0 และมหาวิทยาลัยในกำกับ ได้วางประเด็นยุทธศาสตร์ที่จะผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) โดยมีเป้าประสงค์ (Goal) กระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนสร้างสรรค์ผลงานเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีตัวชี้วัด (Key Performance Indicator) กำหนดร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบยื่นขอระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอระดับตำแหน่ง โดยมีค่าเป้าหมาย (Target) ร้อยละ 50 ภายในปี พ.ศ. 2561

จากสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในส่วนของตัวชี้วัดร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบยื่นขอระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอระดับตำแหน่ง ผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส ได้แก่ ไตรมาสที่ 1 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 5.08 ไตรมาสที่ 2 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 13.55 ไตรมาสที่ 3 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 3.33 และไตรมาสที่ 4 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 32.78 (กองบริหารงานบุคคล. 2561) ซึ่งยังคงต่ำกว่าเป้าหมายตามแผนพัฒนายุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยค่อนข้างมาก

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ถือว่าเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสนับสนุนเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลและงานด้านการให้บริการแก่บุคลากรภายในของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องตระหนักและตอบสนองต่อความหวังในการบรรลุเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นได้

ผู้ศึกษาในฐานะผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ของฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล โดยรับผิดชอบภาระงานการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นของหน่วยงาน ที่จะมีการดำเนินการเชิงรุกเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาให้กับบุคลากร หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย กระตุ้นให้มีการจัดส่งผลงานเพื่อเป็นการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน ช่วยลดปัญหาในการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยจะเกิดประโยชน์โดยตรงต่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตัวบุคลากรสายสนับสนุนเอง จึงมีความสนใจและให้ความสำคัญกับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย อยากทราบถึงสภาพปัญหาและอุปสรรค แรงจูงใจ แรงผลักดัน หรือสิ่งที่จะกระตุ้น รวมถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะทำให้ผลงานประสบผลสำเร็จ โดยจะดำเนินการวิเคราะห์เพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบ ซึ่งจะได้มีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพของตัวบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดทำผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพัฒนางานประจำหรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ซึ่งผลงานนั้นยังสามารถนำมาใช้ประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ทำให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อมหาวิทยาลัยในภาพรวมและตัวบุคลากรสายสนับสนุนด้วยเช่นกัน

1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์

1.2.1 เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1.2.2 เพื่อวิเคราะห์ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ประสบผลสำเร็จ

1.3 ขอบเขตของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561

1.4 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

1.5.1 ทำให้ทราบและรับรู้ปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1.5.2 กองบริหารงานบุคคลและผู้บริหารมหาวิทยาลัย สามารถนำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของบุคลากรสายสนับสนุนต่อการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มาวางแผน จัดฝึกอบรม หรือพัฒนา เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและขององค์กรในภาพรวมได้

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน และพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างด้วยเงินงบประมาณ สายสนับสนุน ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผลงาน หมายถึง คู่มือปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสืองานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา บทความทางวิชาการ เอกสารกรณีศึกษา และผลงานลักษณะอื่น ๆ ที่เทียบได้กับผลงานข้างต้น ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558

ก.พ.อ. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น

ผลงานในการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามรายงานการวิเคราะห์ฉบับนี้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2550 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 โดยอนุมัติการใช้ผลงานการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัย ระดับตำแหน่ง (เดิม) ให้สอดคล้องกับ

ตำแหน่ง (ใหม่) โดยครอบคลุมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกัน เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้มีหนังสือที่ ศธ 0509(2)/ว 7 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2555 โดยแจ้งมติของ ก.พ.อ. เห็นชอบให้มีการขยายช่วงระยะเวลาผ่อนผันให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น โดยใช้ผลงานตามข้อบังคับหรือประกาศที่สถาบันอุดมศึกษากำหนดไว้เดิมไปพลางก่อน



บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการวิเคราะห์ เรื่อง สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561 ได้นำเสนอเรียงตามลำดับดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กรณีใช้ผลงาน)
2. ประเภทของผลงานและจำนวนผลงาน
3. หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงาน
4. ระดับคุณภาพของผลงาน
5. การจัดส่งเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
6. การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน
7. เกณฑ์การตัดสิน
8. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำผลงาน

2.1 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กรณีใช้ผลงาน)

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ได้กำหนดประเภทของตำแหน่ง กรณีใช้ผลงานในการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

- 2.1.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป ประกอบด้วย
 - 2.1.1.1 ระดับปฏิบัติงาน
 - 2.1.1.2 ระดับชำนาญงาน
 - 2.1.1.3 ระดับชำนาญงานพิเศษ
- 2.1.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ประกอบด้วย
 - 2.1.2.1 ระดับปฏิบัติการ
 - 2.1.2.2 ระดับชำนาญการ
 - 2.1.2.3 ระดับชำนาญการพิเศษ
 - 2.1.2.4 ระดับเชี่ยวชาญ
 - 2.1.2.5 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ซึ่งคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สามารถสรุปได้ ดังตารางที่ 2.1 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ประเภทตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง	คุณสมบัติ
<p><u>ประเภททั่วไป</u></p> <p>ระดับชำนาญงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ได้รับวุฒิ ปวช. หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ 1.2 ได้รับวุฒิ ปวท. หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 1.3 ได้รับวุฒิ ปวส. หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี 2. ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ข้าราชการ 10,190 บาท 3.2 พนักงานมหาวิทยาลัย 20,060 บาท
<p>ระดับชำนาญงาน พิเศษ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และ 2. ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ข้าราชการ 15,410 บาท 3.2 พนักงานมหาวิทยาลัย 26,930 บาท
<p><u>ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ</u></p> <p>ระดับชำนาญการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ได้รับวุฒิ ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ 1.2 ได้รับวุฒิ ปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือ 1.3 ได้รับวุฒิ ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี 2. ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี 3. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ข้าราชการ 15,050 บาท 3.2 พนักงานมหาวิทยาลัย 23,250 บาท

ตารางที่ 2.1 แสดงรายละเอียดคุณสมบัติของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)

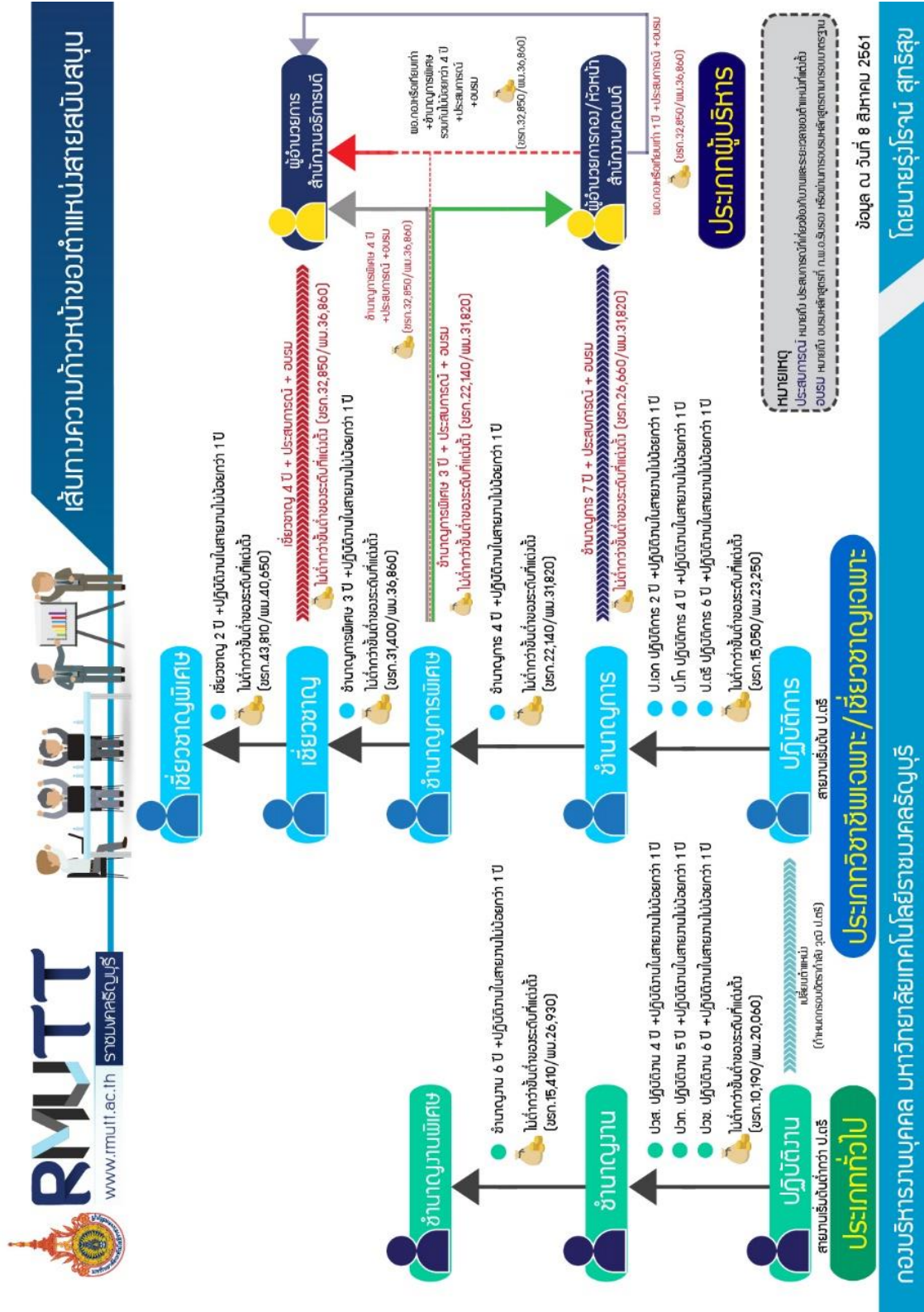
ประเภทตำแหน่ง/ ระดับตำแหน่ง	คุณสมบัติ
ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และ ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> ข้าราชการ 22,140 บาท พนักงานมหาวิทยาลัย 31,820 บาท
ระดับเชี่ยวชาญ	<ol style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และ ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> ข้าราชการ 31,400 บาท พนักงานมหาวิทยาลัย 36,860 บาท
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และ ปฏิบัติงานด้านตำแหน่งในสายงาน หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง <ol style="list-style-type: none"> ข้าราชการ 43,810 บาท พนักงานมหาวิทยาลัย 40,650 บาท

สำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ได้แก่

- วิธีปกติ ซึ่งผู้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง
- วิธีพิเศษ ใช้สำหรับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในกรณี ดังนี้
 - การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ กรณีมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ไม่ครบตามที่กำหนดไว้
 - การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ กรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน

โดยวิธีการและเงื่อนไขให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สำหรับคุณสมบัติของบุคลากรสายสนับสนุนที่ยื่นขอตำแหน่งสูงขึ้น ผู้วิเคราะห์ได้สรุป และจัดทำเป็นแผนภาพแสดงเส้นทางความก้าวหน้าของสายสนับสนุน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ กองบริหารงานบุคคล (www.ped.rmutt.ac.th) ดังภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แสดงเส้นทางความก้าวหน้าของสายสนับสนุน

2.2 ประเภทของผลงานและจำนวนผลงาน

2.2.1 ประเภทของผลงาน

จากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน 2550 ได้กำหนดประเภทผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ไว้ดังนี้

1. คู่มือการปฏิบัติงาน
2. ผลงานวิจัย
3. ตำรา
4. หนังสือ
5. งานแปลตำราหรือหนังสือ
6. งานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา
7. บทความทางวิชาการ
8. เอกสารกรณีศึกษา
9. ผลงานในลักษณะอื่น ๆ ที่เทียบได้กับผลงานตามข้อ 1 ถึงข้อ 8

สำหรับประเภทผลงานในระดับตำแหน่งชำนาญงาน และระดับตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ มิได้มีการกำหนดไว้ตามประกาศฉบับดังกล่าวของมหาวิทยาลัยนั้น มติของการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 ได้กำหนดประเภทของผลงานไว้ดังนี้

ระดับชำนาญงาน ได้แก่

- คู่มือปฏิบัติงานหลัก

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้แก่

1. คู่มือปฏิบัติงานหลัก
2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่

โดยประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558 ได้กำหนดนิยามของผลงานในลักษณะต่าง ๆ ไว้ดังนี้

1. คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

3. ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

4. ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

5. ผลงานลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้ลักษณะการเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

ซึ่งผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

1. ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
2. ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

3. กรณีเป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

2.2.2 จำนวนผลงานในการเสนอเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้เข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องยื่นผลงานเพื่อขอรับการประเมิน สรุปได้ดังต่อไปนี้

2.2.2.1 ระดับชำนาญการ เสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน โดยผลงานชั้นที่ 1 ต้องจัดทำเองทั้งหมด และผลงานชั้นที่ 2 ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำได้ แต่ต้องเป็นส่วนที่มีเนื้อหาสาระสำคัญและแสดงสัดส่วนการมีส่วนร่วมตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับชำนาญการ (7-8) เดิม) เสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชิ้นงาน โดยผลงานชั้นที่ 1 ต้องจัดทำเองทั้งหมด และผลงานชั้นที่ 2 ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำได้ แต่ต้องเป็นส่วนที่มีเนื้อหาสาระสำคัญและแสดงสัดส่วนการมีส่วนร่วมแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2.3 ระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับชำนาญการ (8) เดิม) เสนอผลงานได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน และผลงานต้องจัดทำเองทั้งหมด

2.2.2.4 ระดับเชี่ยวชาญ เสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน ซึ่งในจำนวนผลงานดังกล่าวจะต้องมี 1 ชิ้นงานที่เป็นผลงานประเภทงานวิจัย งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา โดยผลงาน 2 ชิ้นแรก ต้องจัดทำเองทั้งหมด และผลงานประเภทงานวิจัย งานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำได้ แต่ต้องเป็นส่วนที่มีเนื้อหาสาระสำคัญและแสดงสัดส่วนการมีส่วนร่วมตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2.2.5 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เสนอผลงานจำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชิ้นงาน ซึ่งในจำนวนผลงานดังกล่าวจะต้องมี 2 ชิ้นงานที่เป็นผลงานประเภทงานวิจัย งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา โดยผลงาน 2 ชิ้นแรก ต้องจัดทำเองทั้งหมด และผลงานประเภทงานวิจัย งานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา

ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำได้ แต่ต้องเป็นส่วนที่มีเนื้อหาสาระสำคัญและแสดงสัดส่วนการมีส่วนร่วมตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ให้เสนอผลงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 ข้อ 7(2) (ค) (ค1) และ (ค2) ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

2.2.2.6 ระดับชำนาญงาน ให้เสนอคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

2.2.2.7 ระดับชำนาญงานพิเศษ ให้เสนอคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง

2.3 หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงาน

เป็นการเผยแพร่ผลงานเพื่อนำไปใช้ประโยชน์และป้องกันการลอกเลียนแบบ สรุปได้ดังนี้

2.3.1 คู่มือการปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนาไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (www.research.rmutt.ac.th) หากพิมพ์จากโรงพิมพ์ถือว่าเป็นการเผยแพร่อย่างกว้างขวาง

2.3.2 บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ๆ ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย (www.research.rmutt.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

โดยผลงานดังกล่าวต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

2.4 ระดับคุณภาพของผลงาน

ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558 ได้กำหนดระดับคุณภาพของผลงานประเภทต่าง ๆ ไว้ สรุปได้ดังตารางที่ 2.2 ดังนี้

ตารางที่ 2.2 แสดงระดับคุณภาพของผลงาน

ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพของผลงาน
คู่มือปฏิบัติงานหลัก	<p>ระดับดี เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
ผลงานเชิงวิเคราะห์	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องาน หน่วยงาน หรือสถาบันอุดมศึกษาและสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
ผลงานเชิงสังเคราะห์	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

ตารางที่ 2.2 แสดงระดับคุณภาพของผลงาน (ต่อ)

ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพของผลงาน
ผลงานวิจัย	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
ผลงานในลักษณะอื่น	<p>ระดับดี เป็นผลงานที่แสดงความพยายามของผู้ทำผลงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงาน สามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิง หรือนำไปปฏิบัติได้</p> <p>ระดับดีมาก ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ 2. เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน <p>ระดับดีเด่น ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง 2. เป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

2.5 การจัดส่งเอกสารเพื่อขอเข้ารับการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

การจัดส่งเอกสารเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูง ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สามารถสรุปได้ดังนี้

2.5.1 แบบคำขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง) หรือแบบ ก.บ.ม.2 จำนวน 6 ชุด ซึ่งมีองค์ประกอบการประเมินได้แก่

2.5.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดที่ครองอยู่

2.5.1.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะ

ประเมิน

2.5.2 ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญในวิชาชีพตามข้อ 2.2.2 จำนวน 6 ชุด

2.5.3 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ จำนวน 1 ฉบับ

2.5.4 หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน จำนวน 1 ฉบับ

2.5.5 คำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง (Job Description) และ/หรือคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน จำนวน 1 ชุด

โดยหัวหน้าหน่วยงานทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ 2.5.1 – 2.5.5 เพื่อดำเนินการ หากเอกสารหลักฐานมีจำนวนไม่ครบตามที่กำหนด กองบริหารงานบุคคล จะยังไม่ดำเนินการประทับรับเรื่องให้จนกว่าจะจัดส่งเอกสารครบถ้วน

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับสูงขึ้น สามารถศึกษาแผนภาพที่ผู้วิเคราะห์ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความเข้าใจได้ง่าย สามารถแสดงดังภาพที่ 2.2 – 2.7 ดังต่อไปนี้



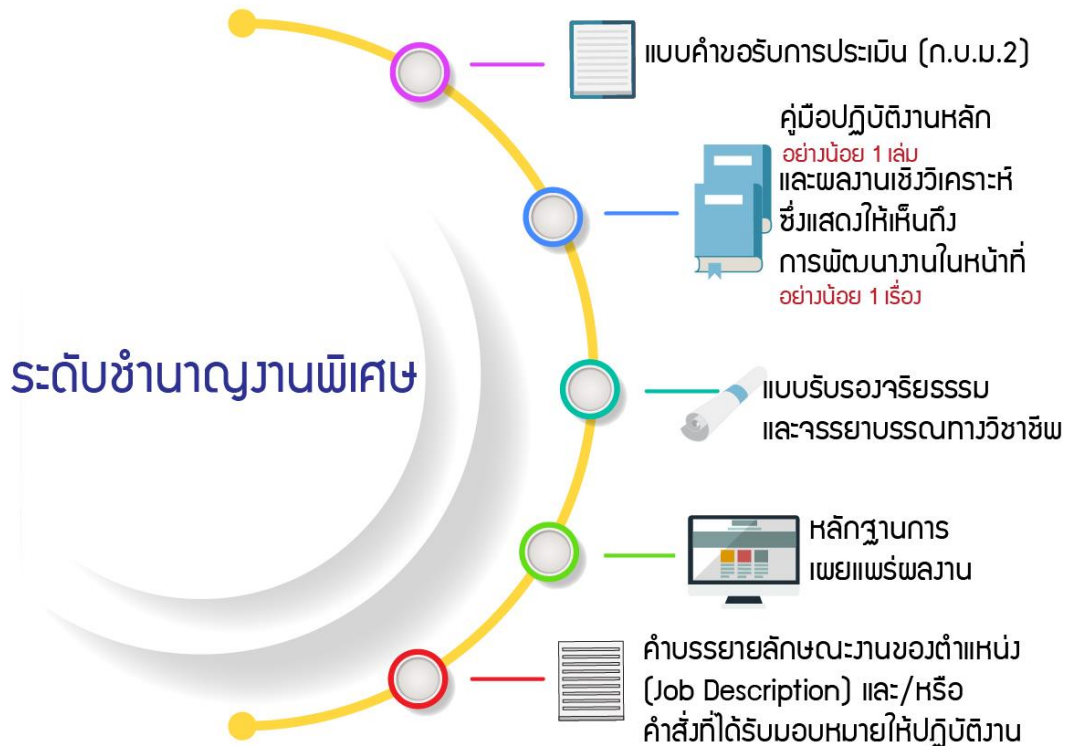
หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และพลาเนาแต่ละรายการที่เสนอขอให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

โดยนายรุ่งโรจน์ สุทธิสุข

ภาพที่ 2.2 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญงาน



ประเภทผลงาน

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน
- 2.ผลงานวิจัย
- 3.ตำรา
- 4.หนังสือ
- 5.งานแปลตำรา หรือหนังสือ
- 6.งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา
- 7.บทความทางวิชาการ
- 8.เอกสารกรณีศึกษา
- 9.ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลงานตามข้อ 1-8

การเผยแพร่ผลงานตามประเภทต่างๆ

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนา ไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmUTT.ac.th)
- 2.บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmUTT.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลงานแต่ละรายการที่เสนอขอ ให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561

ภาพที่ 2.3 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญงานพิเศษ



ประเภทผลงาน

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน
- 2.ผลงานวิจัย
- 3.ตำรา
- 4.หนังสือ
- 5.งานแปลตำรา หรือหนังสือ
- 6.งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา
- 7.บทความทางวิชาการ
- 8.เอกสารกรณีศึกษา
- 9.ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่เทียบได้กับผลงานตามข้อ 1-8

การเผยแพร่ผลงานตามประเภทต่างๆ

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนา ไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutf.ac.th)
- 2.บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutf.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลงานแต่ละรายการที่เสนอขอ ให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561



RMUTT
www.rmUTT.ac.th ราชภัฏนครปฐม

เอกสาร/ผลงานที่เสนอขอรับการประเมินตำแหน่งที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ



ประเภทผลงาน

1. คู่มือปฏิบัติงาน
2. ผลงานวิจัย
3. ตำรา
4. หนังสือ
5. งานแปลตำรา หรือหนังสือ
6. งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา
7. บทความทางวิชาการ
8. เอกสารกรณีศึกษา
9. ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่เทียบได้กับผลงานตามข้อ 1-8

การเผยแพร่ผลงานตามประเภทต่างๆ

1. คู่มือปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนา ไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขอมมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmUTT.ac.th)
2. บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ขอมมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmUTT.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลงานแต่ละรายการที่เสนอขอ ให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลนครปฐม

โดยนายรุ่งโรจน์ สุทธิสุข

ภาพที่ 2.5 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับชำนาญการพิเศษ



RMUTT
www.rmutt.ac.th ราชภัฏนครปฐม

เอกสาร/ผลงานที่เสนอขอรับการประเมินตำแหน่งที่สูงขึ้น
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ



ประเภทผลงาน

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน
- 2.ผลงานวิจัย
- 3.ตำรา
- 4.หนังสือ
- 5.งานแปลตำรา หรือหนังสือ
- 6.งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา
- 7.บทความทางวิชาการ
- 8.เอกสารกรณีศึกษา
- 9.ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่เทียบได้กับผลงานตามข้อ 1-8

การเผยแพร่ผลงานตามประเภทต่างๆ

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนาไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutt.ac.th)
- 2.บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutt.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลงานแต่ละรายการที่เสนอขอให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลนครปฐม

โดยนายรุ่งโรจน์ สุทธิสุข

ภาพที่ 2.6 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับเชี่ยวชาญ



ประเภทผลงาน

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน
- 2.ผลงานวิจัย
- 3.ตำรา
- 4.หนังสือ
- 5.งานแปลตำรา หรือหนังสือ
- 6.งานวิเคราะห์ หรืองานพัฒนา
- 7.บทความทางวิชาการ
- 8.เอกสารกรณีศึกษา
- 9.ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่เทียบได้กับผลงานตามข้อ 1-8

การเผยแพร่ผลงานตามประเภทต่างๆ

- 1.คู่มือปฏิบัติงาน ตำรา หนังสือ งานแปลตำราหรือหนังสือ งานวิเคราะห์ งานพัฒนา และเอกสารกรณีศึกษา ต้องเผยแพร่ให้กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพที่เสนอ โดยการสำเนา ไม่น้อยกว่า 3 แห่ง หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutt.ac.th)
- 2.บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย และผลงานในลักษณะอื่น ต้องเผยแพร่ในวารสารทั่วไป เอกสารข่าว จุลสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ขอมหาวิทยาลัยที่ผ่านการรับรอง (www.research.rmutt.ac.th) หรือเสนอในที่ประชุมสัมมนา

หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลงานแต่ละรายการที่เสนอขอให้นำส่งจำนวน 6 ชุด

ข้อมูล ณ วันที่ 8 สิงหาคม 2561

ภาพที่ 2.7 แสดงเอกสารหลักฐานและผลงานที่ต้องจัดส่งในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

2.6 การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ดังนี้

2.6.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ แต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่ต้องอยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 คน

2.6.2 ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.6.3 การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิด้วยวิธีพิเศษ จำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน

2.7 เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์การตัดสินเพื่อให้บุคคลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สรุปรวมประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ดังตารางที่ 2.3 ดังนี้

ตารางที่ 2.3 สรุปรวมเกณฑ์การตัดสินให้บุคคลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง	การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (ผ่านร้อยละ)	คุณภาพของผลงาน	
		กรณีปกติ	กรณีพิเศษ
ประเภททั่วไป			
ระดับชำนาญงาน	60	ดี	ดีมาก
ระดับชำนาญงานพิเศษ	70	ดี	ดีมาก
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ			
ระดับชำนาญการ	70	ดี	ดีมาก
ระดับชำนาญการพิเศษ	80	ดี	ดีมาก
ระดับเชี่ยวชาญ	80	ดี	ดีมาก
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	90	ดีมาก	ดีเด่น

2.8 การไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สรุปได้ดังนี้

2.8.1 คุณภาพของผลงานไม่อยู่ในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

2.8.2 กระทำผิดทางจริยธรรม จรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานวิชาชีพ ได้แก่ ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างเป็นผลงานของตนเอง หรือหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง

กรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีผลงานไม่อยู่ในเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ขอตำแหน่งมีสิทธิขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยคำขอทบทวนต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้างและเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบมติจากสภามหาวิทยาลัย

เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องคำขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว จะส่งคำขอให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อพิจารณาทบทวน โดยดำเนินการดังนี้

1. การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติ “ไม่รับพิจารณา”

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติ “รับไว้พิจารณา” โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมเพื่อพิจารณา

2. การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

- กรณีเห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติ “ไม่รับพิจารณา”

- กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติ “รับไว้พิจารณา” ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ โดยมีกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

- เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้สภามหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

2.9 แนวคิดในการจัดทำผลงาน

ศิวพร ภมรประวัติ (2560) ได้เสนอแนวคิดเทคนิคการเขียนผลงานที่มีคุณภาพ โดยตั้งข้อสังเกตปัญหาการเสนอผลงานจากประสบการณ์การเป็นคณะกรรมการประเมินผลงาน ได้แก่

1. เนื้อหาไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ไม่ครอบคลุมตามหัวข้อเรื่องที่กำหนด ขาดความรู้พื้นฐานในการเขียนผลงาน

2. เนื้อหาไม่มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกัน และไม่เรียงเรียงเนื้อหาให้เหมาะสมว่า อะไรก่อนหลัง

3. เนื้อหาผลงานบางส่วนเขียนในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องมากเกินไป แต่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการที่ควรมีข้อมูลที่ครบถ้วน มีรายละเอียดที่ชัดเจน กลับมีข้อมูลที่สั้น/ห้วนเกินไปจนไม่สื่อความหมาย

4. ผลงานที่เขียนไม่ได้แสดงความสามารถทางวิชาการ หรืออ้างทฤษฎีเก่า ๆ ที่ใช้มานาน เอกสารอ้างอิงขาดความทันสมัย
5. ขาดการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลอย่างชัดเจน
6. มีความผิดพลาดทางภาษา การใช้ถ้อยคำที่เป็นภาษาพูด
7. ขาดจริยธรรม ลอกผลงานของผู้อื่น หรือนำสัดส่วนผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน (ส่วนใหญ่สมยอม ช่วยเหลือกัน)
8. ด้อยในจริยธรรม รูป ตารางที่ลอกมาไม่อ้างอิงแหล่งที่มา
9. การอธิบายประโยชน์ของผลงานไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ซึ่งสาเหตุที่เขียนผลงานได้ไม่ดี ได้แก่

1. ไม่ศึกษา ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่เกี่ยวข้อง
2. การเตรียมการหรือวางแผนการจัดทำผลงานไม่เป็นระบบตั้งแต่แรก เช่น
 - ไม่กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของผลงานให้ชัดเจน
 - ไม่ได้ศึกษา วิเคราะห์หลักการ ทฤษฎี กฎ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผลงาน นั้น ๆ มาก่อน
 - ไม่ได้เก็บข้อมูลผลสำเร็จของงาน
 - ไม่สรุปบทเรียน ปัญหา อุปสรรค และวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดทำผลงานนั้น ๆ ไว้อย่างเป็นระบบ
 - ไม่ได้กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่ต้องการบรรลุไว้ล่วงหน้า
 - ไม่ได้วางแผนปฏิบัติการ หรือขั้นตอนการดำเนินการให้ชัดเจน และไม่บันทึกหรือเก็บรวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้

ผลกระทบเมื่อถึงเวลาต้องเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมิน จึงส่งผลให้

- ไม่สามารถกำหนดชื่อผลงานให้มีความเฉพาะเจาะจง เหมาะสมสอดคล้องกับขอบเขตของผลงานที่ปฏิบัติ
 - ไม่มีข้อมูลที่จะนำมาเขียนผลงานได้ทันที
 - ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของผลงานย้อนหลัง
 - เสียเวลาไปสืบค้นเลือกหา แนวคิด ทฤษฎี กฎ ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับผลงานที่จัดทำไว้
 - ต้องเรียบเรียงขั้นตอนการดำเนินการใหม่
 - ไม่สามารถระบุผลสำเร็จของงาน
 - ไม่สามารถระบุปัญหา อุปสรรค ความยุ่งยากของงานและข้อเสนอแนะได้
3. จัดทำผลงานเอง แต่ให้ผู้อื่นช่วยเขียนผลงานให้ (คนทำไม่ได้เขียน คนเขียนไม่ได้ทำ)
 4. ส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะงานแตกต่างจากลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง ไม่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญในงานของตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกและประเมินผลงาน (ข้ามหัวย/ไปช่วยปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่น) จึงเขียนผลงานไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานของงานในตำแหน่งนั้น

5. ขาดทักษะการวางแผน การสืบหาข้อมูล การคิดวิเคราะห์ และการสื่อสารข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร (การเขียน) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และการบูรณาการข้อมูลในผลงานให้มีความเชื่อมโยงกัน

6. จัดทำผลงานเองบางส่วน และนำเอาสัดส่วนผลงานของผู้อื่นมาเขียนเป็นผลงานของตนเอง เข้าข่ายแจ้งสัดส่วนผลงานเป็นเท็จ (ทำให้ไม่เข้าใจแนวทาง ขั้นตอนการวิเคราะห์และการดำเนินการที่ผู้อื่นดำเนินการไว้)

7. ลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตนเอง (ผลงานที่ลอกเลียนไม่เข้ากับบริบทงานของตนเอง ผลงานจริงกับผลงานที่เขียนอาจไม่ตรงกัน และไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการต่อคณะกรรมการประเมินได้

8. จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่จัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนเอง ไม่สามารถชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการต่อคณะกรรมการประเมินได้

ซึ่งเทคนิคการเขียนผลงานให้มีคุณภาพนั้น ต้องประกอบด้วย

1. เลือกและตั้งชื่อเรื่องผลงานให้มีความเฉพาะเจาะจงสอดคล้องกับหัวข้อที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และอยู่ในขอบเขตของผลงานที่ตนเองปฏิบัติ เนื้อหาของผลงานมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน มีรายละเอียดที่ชัดเจน ถูกต้อง ตรงตามชื่อเรื่อง

2. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่อ้างอิงถูกต้อง และทันสมัย สอดคล้องกับเนื้อหาของผลงาน และมีการนำความรู้หรือแนวคิดทางวิชาการที่อ้างอิงไปใช้ในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ การแก้ปัญหา หรือการตัดสินใจในการดำเนินการผลงานนั้น ๆ

3. การเขียนผลงานมีแนวคิดการนำเสนอที่ชัดเจน เรียบเรียงเนื้อหาให้มีระบบระเบียบ เนื้อหาแต่ละหัวข้อมีความเชื่อมโยง สอดคล้องกัน ใช้ภาษาเขียน อ่านเข้าใจง่าย

4. ผลงานมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน แก้ปัญหา หรือตัดสินใจโดยใช้ความรู้ทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานหน้าที่ จนได้แนวทาง ขั้นตอนหรือกระบวนการ หรือวิธีการ ขั้นตอนใหม่ ๆ ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือช่วยแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติได้

5. สามารถระบุประโยชน์ของผลงานได้ชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของผลงาน แสดงให้เห็นถึงประโยชน์หรือคุณค่าของผลงานที่เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ ไม่ว่าจะเป็นการนำไปใช้ประโยชน์โดยตรงหรือการนำไปประยุกต์ใช้ เช่น การได้องค์ความรู้ที่แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการ และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงได้ หรือนำไปปฏิบัติได้ เกิดการพัฒนาปรับปรุงงานที่มีประสิทธิผล หรือประสิทธิภาพมากขึ้น หรือช่วยแก้ไขปัญหาในการทำงานได้ดีขึ้น

6. ลักษณะของผลงานมีคุณภาพเหมาะสมกับแต่ละระดับตำแหน่งที่จะประเมินตามเกณฑ์การพิจารณาตามที่กำหนดใน ว 10/2548 และหลักเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงาน

รัชชนนท์ แกะมา (2556) ได้เสนอแนวปฏิบัติที่ดีในการเขียนงานวิจัยสถาบัน ประกอบด้วย

1. งานวิจัยสถาบันควรเกิดจากการสร้างกรอบความคิดจากงานประจำ เรื่องเกี่ยวกับเหตุใด ต้องทำเรื่องนี้มีความเป็นมาความสำคัญอย่างไร มีความจำเป็นอย่างไร ทำแล้วจะได้ประโยชน์อะไร ในเรื่องประเด็นที่จะทำข้อเขียนนั้นเรารู้อะไรบ้าง อะไรที่ยังไม่รู้ จัดลำดับการอธิบายในประเด็นอะไรบ้าง มีเค้าโครง โครงร่าง ตัวประกอบของโครงร่างที่ประเภท มีลำดับอย่างไร ในแต่ละประเด็นมีข้อมูล สารสนเทศจากการอ่านอะไรบ้าง มีการอธิบายโดยการเขียนเป็นลำดับ ตามประเด็นเป็นเช่นไร มีภาพประกอบหรือไม่ เขียนแล้วได้อ่านตรวจทานด้วยตนเองหรือไม่ ได้ทดสอบความเข้าใจในเนื้อหา สายวิธีปฏิบัติกับผู้อื่นหรือไม่ ปรับแก้ บูรณาการ ทำรูปเล่ม เผยแพร่ในลักษณะใด

2. กระบวนการใช้ความคิดเกิดจาก ฟัง คิด ถาม เขียน หรือสุจิตปูลิ โดยจะเขียนอะไร เขียนให้ใครอ่าน จะบอกอะไร จะอธิบาย รายงาน จะบอก อธิบายในประเด็นอะไรบ้าง รูปแบบของข้อเขียน เป็นเช่นไร รายงานวิจัยมีกี่ส่วน มีลำดับในแต่ละส่วนอย่างไร ประเด็นสำคัญ มีโครงสร้างย่อยอะไรบ้าง โครงสร้างของเรื่องเป็นอย่างไร

3. จะต้องเข้าใจและมีความรู้ในการเขียนเค้าโครงงานวิจัย

4. ภาษาที่ใช้จะต้องเป็นภาษาเขียน

ปัจจัยความสำเร็จในการเขียนงานวิจัยสถาบัน ได้แก่

1. ความคิดจะต้องมีการวางกรอบความคิดในการวิจัย
2. การกระทำเพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อสารสนเทศ เพื่อนำมาเขียนโครงการ และผลงานวิชาการ
3. มีทักษะทางการสืบค้นข้อมูล รู้จักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
4. มีแหล่งข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ สํารวจ
5. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาในการเขียนงานวิจัย

ปัญหาอุปสรรคในการทำงานวิจัยสถาบัน ได้แก่

1. ปัญหาจากการไม่ฝึกปฏิบัติ ขาดครูฝึก ขาดพี่เลี้ยง ขาดผู้ชี้แนะ
2. นโยบายวิจัยไร้รูปธรรมอย่างแท้จริง
3. ไม่มีแรงจูงใจในการทำวิจัย
4. งานวิจัยไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
5. ในองค์กรไม่มีการส่งเสริมการผลิตนักวิจัย

คำรณ โชนะโชติ (2557) ได้เสนอแนวคิดที่ว่า หนทางที่ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนจะก้าวหน้าได้ด้วยตนเอง คือ การขอตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ แต่การยื่นขอตำแหน่งดังกล่าวไม่ใช่เรื่องง่ายนัก แต่ก็ไม่ยากจนเกินความสามารถ ซึ่งสาเหตุที่ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน ยังไม่ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง อาจเป็นเพราะ

1. ไม่ทราบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน
2. ยังไม่มีผลงานที่ใช้ขอกำหนดตำแหน่งผู้ชำนาญการ
3. ไม่รู้จะเริ่มต้นอย่างไร ขาดที่ปรึกษา ไม่กล้าลองผิดลองถูก
4. เกณฑ์การขอตำแหน่งมีมาตรฐานสูง
5. ไม่สนใจ ไม่เห็นความสำคัญ

ในทางตรงกันข้ามผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนต้องยื่นขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ หรือ เชี่ยวชาญ เพราะ

1. ความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)
2. การทำงานเป็นระบบ พัฒนางานประจำให้เป็นงานท้าทาย สร้างสรรค์สิ่งใหม่
3. สะสมผลงานและพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในวงกว้าง

แต่พบว่ามักมีภัยคุกคามต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่ง ได้แก่

1. ขาดแรงขับ ความตั้งใจจริง ทำไปแล้วท้อ
2. เกิดแรงกระตุ้นระยะสั้น ๆ แล้วหยุดลงพร้อมกับการอบรม
3. ทำงานไปวัน ๆ ก็พอแล้ว
4. งานประจำมีมากมาย แค่นี้ก็ทำไม่ทัน....แล้ว
5. ทำงานประจำจนชิน ขาดความคิดสร้างสรรค์

ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการขอตำแหน่งผู้ชำนาญการ ได้แก่

1. ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการขอตำแหน่งผู้ชำนาญการ
2. วางแผนการสร้างสรรค์ผลงาน โดยเริ่มจาก
 - เลือกหัวข้อเรื่องที่จะทำผลงาน ต้องตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล กฎ ระเบียบ บทความที่เกี่ยวข้อง
 - การทำผลงานต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ หรือความถนัดในการถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจ และผลงานนั้นต้องสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้
 - การสร้างสรรค์ผลงานอย่างสม่ำเสมอ การเรียนรู้ การค้นหาวิธีการหรือมาตรการ เพื่อพัฒนาแนวทางการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
 - สะสมผลงาน และพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในวงกว้างอย่างต่อเนื่องเพื่อแสดงให้เห็นถึงความชำนาญ ความเชี่ยวชาญที่แท้จริง มิใช่ทำผลงานระยะสั้น ๆ เพียงเพื่อขอตำแหน่ง

เกศินี ขาวนา (ม.ป.ป.) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับบุคลากรสายสนับสนุนว่าเมื่อทำงานมาได้ระยะเวลาหนึ่งแล้ว มีประสบการณ์ในการทำงาน มีผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ทุกคนย่อมหวังที่จะได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ แต่จะมีสักกี่คนที่จะทราบแนวทาง และวางแผนเตรียมการที่จะเสนอขอตำแหน่ง ดังนั้นจึงได้นำเสนอหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ เพื่อเตรียมตัวในการขอตำแหน่งดังกล่าว หลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน (ตำแหน่งที่คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี) พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
2. ปริมาณงานในหน้าที่
3. คุณภาพของงานในหน้าที่
4. สมรรถนะ
5. ผลงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงาน

ตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ (ตำแหน่งที่คณาจารย์ปริญญาตรีขึ้นไป) พิจารณาจากองค์ประกอบ 1-5 ของระดับชำนาญงาน โดยเพิ่มเติมผลการดำเนินงานของผู้ขอตำแหน่ง ได้แก่ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนางาน ปรับปรุงงาน

ผลงานที่นำเสนอในการขอตำแหน่งควรมีลักษณะอย่างไร

ผลงานที่นำเสนอเพื่อขอตำแหน่งต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในงานของตำแหน่งที่เสนอขอ มิใช่เป็นเพียงการรวบรวมกฎ ระเบียบ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง แต่ควรเป็นผลงานที่ได้มาจากประสบการณ์ในการทำงานในเชิงวิเคราะห์ เป็นงานที่สร้างสรรค์ เป็นงานที่เกิดจากการพัฒนาองค์ความรู้ ความคิดริเริ่ม สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ได้อย่างกว้างขวาง และเกิดผลในทางปฏิบัติ ซึ่งอาจเสนอได้หลายลักษณะ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์ งานสังเคราะห์ บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย หนังสือ หรือผลงานวิชาการในลักษณะอื่น

มีเทคนิคอย่างไรในการทำผลงานเพื่อขอตำแหน่ง

1. ผลงานที่นำเสนอเพื่อขอตำแหน่งจะต้องตรงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล กฎระเบียบ บทความที่เกี่ยวข้อง
3. การทำผลงานจะต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ หรือความถนัดในการถ่ายทอดให้ผู้อื่น เข้าใจ และผลงานนั้นต้องสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้
4. ความถูกต้องในเนื้อหาสาระ เป็นแนวคิดใหม่ ทันสมัย ตรงตามข้อเท็จจริง และมีการอ้างอิง
5. ควรสอดแทรกปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
6. มีประโยชน์ในด้านความก้าวหน้าทางบริการวิชาการ
7. มีรูปแบบ ลักษณะงานที่เหมาะสม
8. ไม่ควรเป็นลักษณะงานประจำเดิมที่มีได้แสดงถึงการปรับปรุง และพัฒนางานในหน้าที่ และ/หรือเป็นผลงานที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. มีการสร้างสรรค์ผลงานอย่างสม่ำเสมอ มีการเรียนรู้พยายามหาวิธีการหรือมาตรการ เพื่อพัฒนาแนวทางการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์

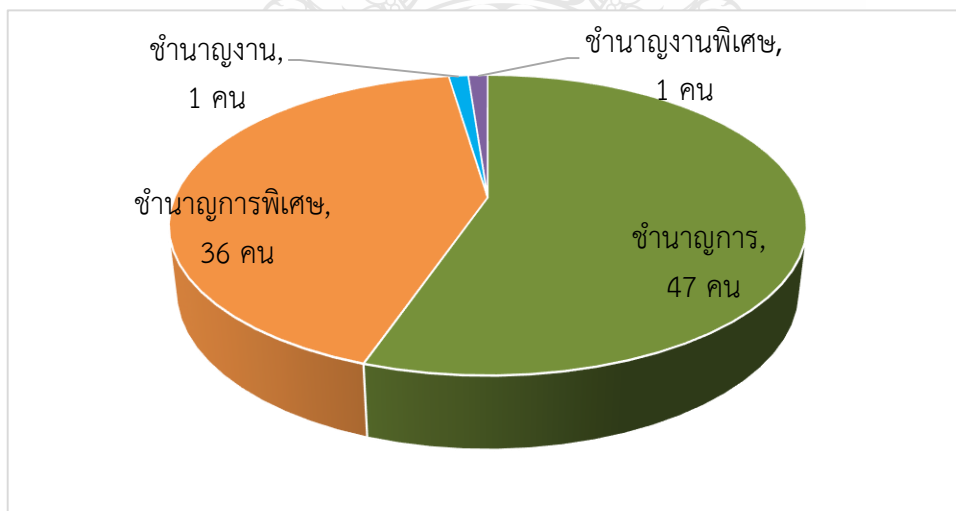
ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อวิเคราะห์ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ประสบผลสำเร็จ โดยรูปแบบการวิเคราะห์ เป็นการวิเคราะห์เชิงสำรวจ ซึ่งใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ โดยแบ่งวิธีดำเนินการศึกษาดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์

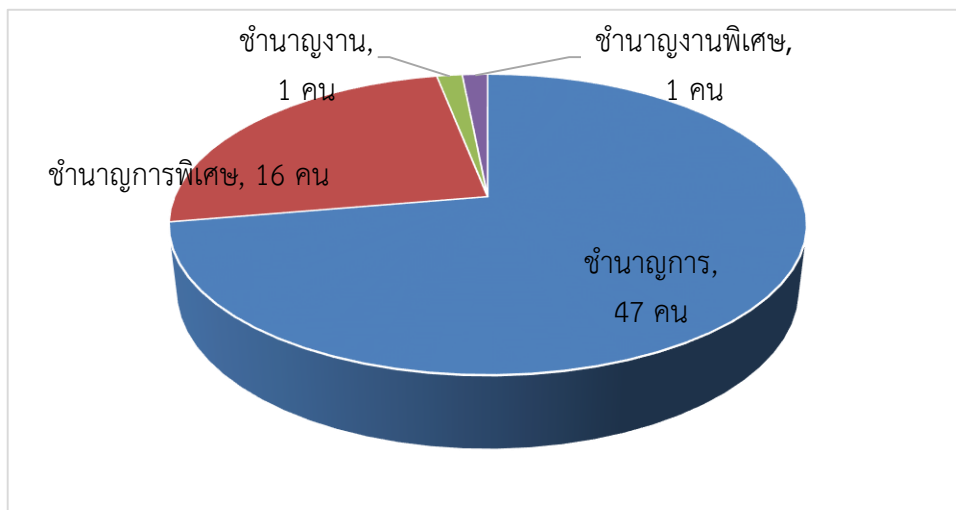
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ประกอบด้วยดังนี้

3.1.1 ประชากร ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 จำนวนทั้งสิ้น 85 คน ซึ่งแสดงได้ดังภาพที่ 3.1 ดังนี้



ภาพที่ 3.1 แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
ที่มา : ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง) ซึ่งยังคงมีสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งผู้ที่ได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปแล้ว ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการขอเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน และผู้ที่ยังมิได้ดำเนินการเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน จำนวน 65 คน ซึ่งแสดงได้ดังภาพที่ 3.2 ดังนี้



ภาพที่ 3.2 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งสูงขึ้น
ที่มา : ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (questionnaire) โดยได้ดำเนินการสร้างตามลำดับขั้นตอนดังนี้

3.2.1 ศึกษาแนวคิด หลักการ เอกสารงานวิเคราะห์และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อเสนอแนะของบุคลากรสายสนับสนุนในการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

3.2.2 สร้างแบบสอบถามตามหลักเกณฑ์ให้ครอบคลุมเนื้อหา โดยศึกษาจากแบบสอบถาม และแบบทดสอบต่าง ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียง

3.2.3 นำข้อคำถามที่สร้างขึ้นให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบคุณภาพความตรงด้านเนื้อหา (content validity) ของข้อคำถาม แล้วหาดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามและวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยเลือกเฉพาะข้อที่มีค่าดัชนีตั้งแต่ 0.5 – 1.00 ซึ่งค่าดัชนีที่ได้เท่ากับ 1.00

โดยแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

3.2.3.1 ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กรอกแบบสอบถาม

3.2.3.2 ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลที่สอบถามถึงความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

3.2.3.3 ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ทำหนังสือจากกองบริหารงานบุคคล ขอความอนุเคราะห์ไปยังหัวหน้าหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยครอบคลุมกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 22 หน่วยงาน เพื่อขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมแบบสอบถามส่งคืนกลับไปยังกองบริหารงานบุคคล เพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.2 นำแบบแบบสอบถามที่ได้รับมาตรวจสอบความสมบูรณ์ถูกต้อง เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาดำเนินการคัดเลือกแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ครบถ้วน แล้วนำมาวิเคราะห์ประมวลผล ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel ในการวิเคราะห์ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคล ความต้องการความช่วยเหลือ ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การหาความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) โดยนำเสนอในรูปแบบตาราง ภาพ และเชิงพรรณนา



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมิน เพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อสรุปข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมิน เพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ประสบผลสำเร็จ โดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับ ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือ เฉพาะทาง) ซึ่งยังคงมีสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งผู้ที่ได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปแล้ว ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการขอเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน และผู้ที่ยัง มิได้ดำเนินการเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน จำนวน 65 คน

ผู้วิเคราะห์ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

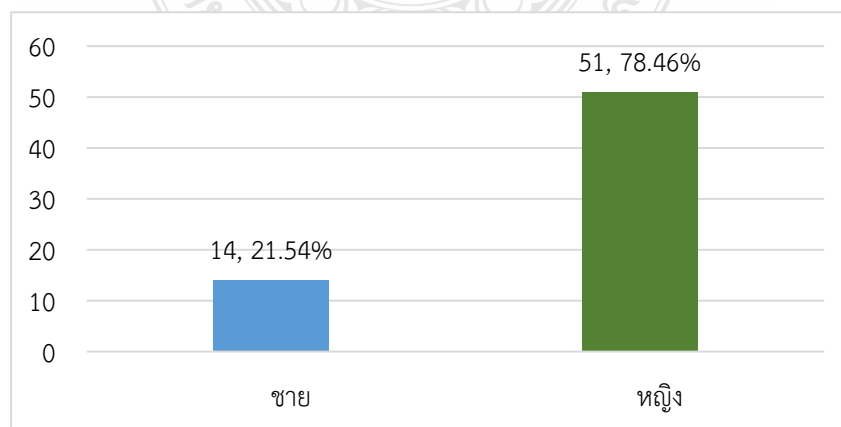
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบ

ผลสำเร็จ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 จำนวนร้อยละของเพศผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	14	21.54
หญิง	51	78.46
รวม	65	100.00

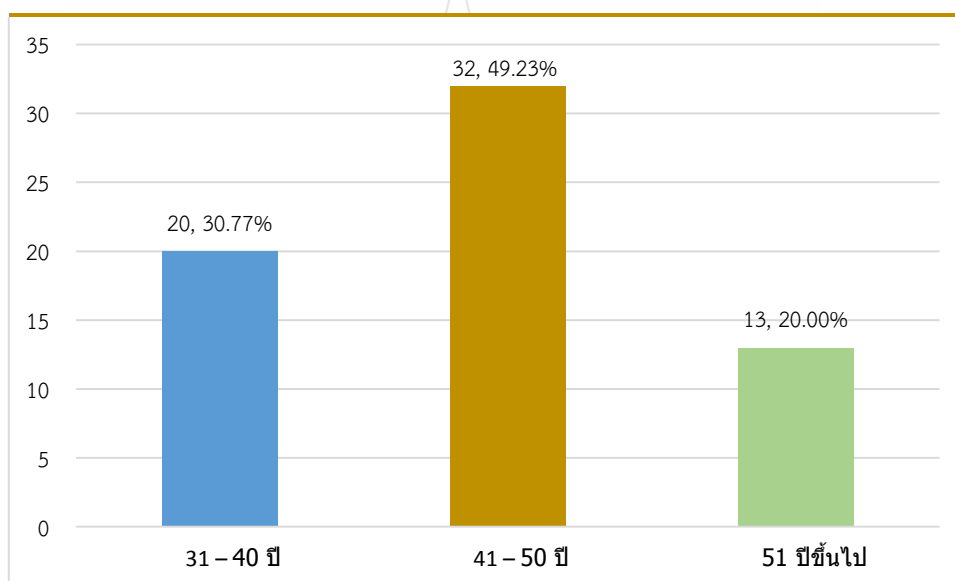


ภาพที่ 4.1 แสดงเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.1 และภาพที่ 4.1 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 78.46 รองลงมาได้แก่เพศชาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 21.54

ตารางที่ 4.2 จำนวนร้อยละของอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
อายุ		
31 – 40 ปี	20	30.77
41 – 50 ปี	32	49.23
51 ปีขึ้นไป	13	20.00
รวม	65	100.00

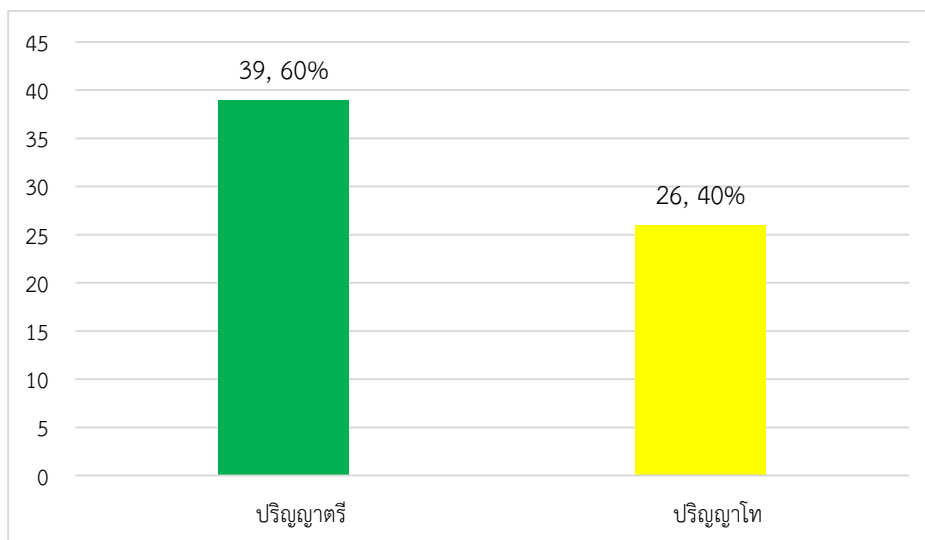


ภาพที่ 4.2 แสดงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.2 และภาพที่ 4.2 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ 41 – 50 ปี มีจำนวน 32 คน คิดเป็น ร้อยละ 49.23 รองลงมาได้แก่อายุ 31 – 40 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 30.77 และอายุ 51 ปี ขึ้นไป จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 20.00 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 จำนวนร้อยละของระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สำเร็จการศึกษาในระดับ		
ปริญญาตรี	39	60.00
ปริญญาโท	26	40.00
รวม	65	100.00

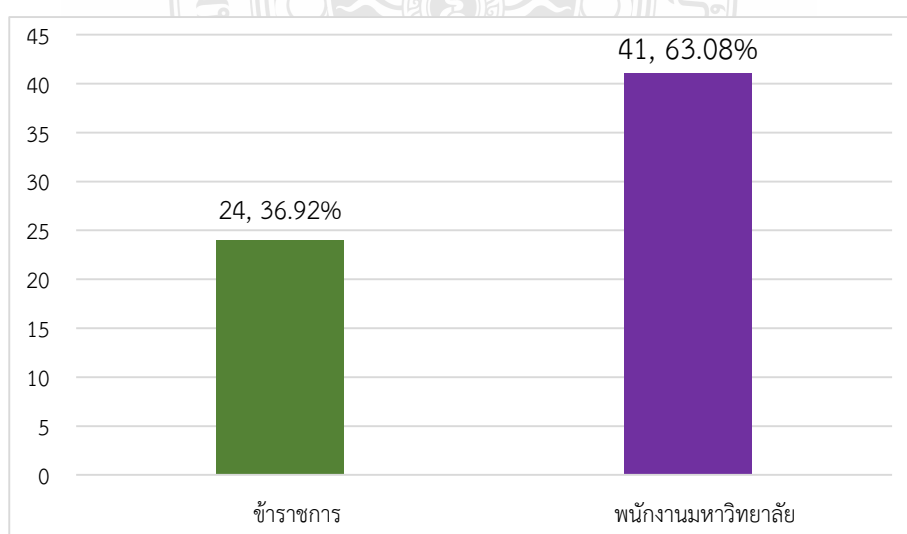


ภาพที่ 4.3 แสดงระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.3 และภาพที่ 4.3 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 39 คน คิดเป็น ร้อยละ 60.00 รองลงมาได้แก่ระดับปริญญาโท จำนวน 26 คน คิดเป็น ร้อยละ 40.00

ตารางที่ 4.4 จำนวนร้อยละของประเภทตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทตำแหน่ง		
ข้าราชการ	24	36.92
พนักงานมหาวิทยาลัย	41	63.08
รวม	65	100.00

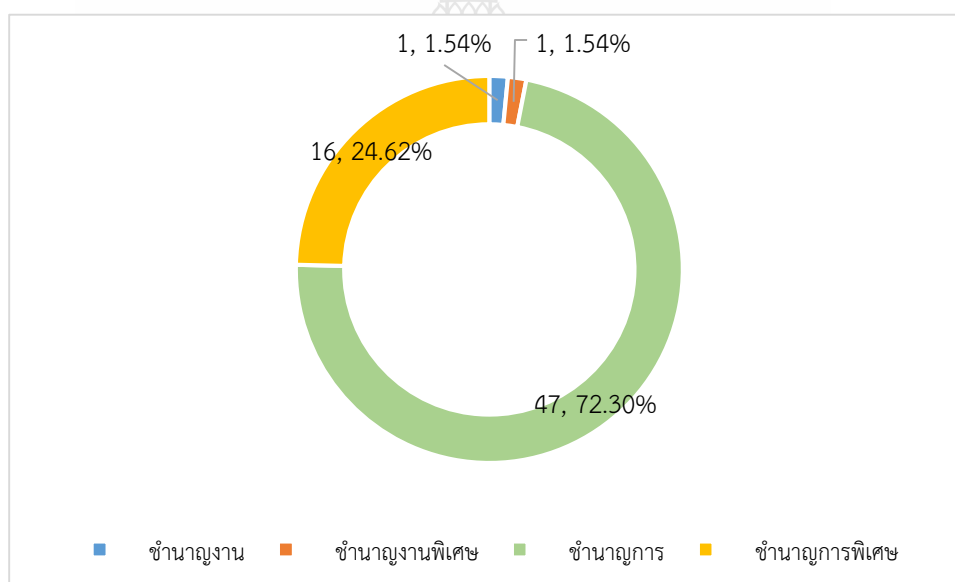


ภาพที่ 4.4 แสดงประเภทตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.4 และภาพที่ 4.4 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย มีจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.28 รองลงมาได้แก่ดำรงตำแหน่งประเภทข้าราชการ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.92

ตารางที่ 4.5 จำนวนร้อยละของผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่ง		
ชำนาญงาน	1	1.54
ชำนาญงานพิเศษ	1	1.54
ชำนาญการ	47	72.30
ชำนาญการพิเศษ	16	24.62
รวม	65	100.00

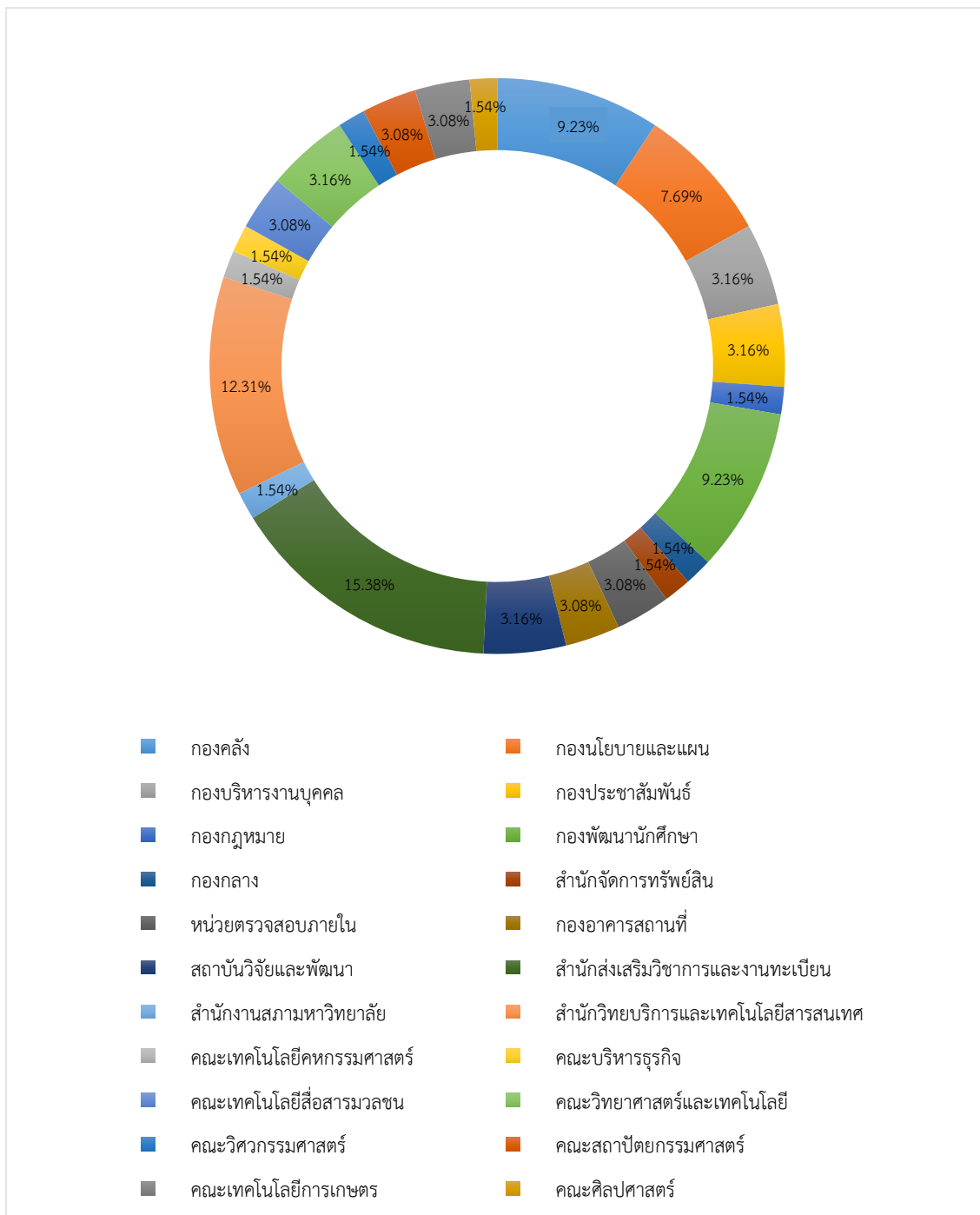


ภาพที่ 4.5 แสดงจำนวนผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.5 และภาพที่ 4.5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งชำนาญการ มีจำนวน 47 คน คิดเป็น ร้อยละ 72.30 รองลงมาได้แก่ระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 24.62 ระดับชำนาญงานและระดับชำนาญงานพิเศษ เท่ากันคือ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.54 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 จำนวนร้อยละของหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หน่วยงานที่สังกัด		
กองคลัง	6	9.23
กองนโยบายและแผน	5	7.69
กองบริหารงานบุคคล	3	3.16
กองประชาสัมพันธ์	3	3.16
กองกฎหมาย	1	1.54
กองพัฒนานักศึกษา	6	9.23
กองกลาง	1	1.54
สำนักจัดการทรัพย์สิน	1	1.54
หน่วยตรวจสอบภายใน	2	3.08
กองอาคารสถานที่	2	3.08
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3	3.16
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10	15.38
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1	1.54
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8	12.31
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1	1.54
คณะบริหารธุรกิจ	1	1.54
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	2	3.08
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	3.16
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	1.54
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	3.08
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	3.08
คณะศิลปศาสตร์	1	1.54
รวม	65	100.00

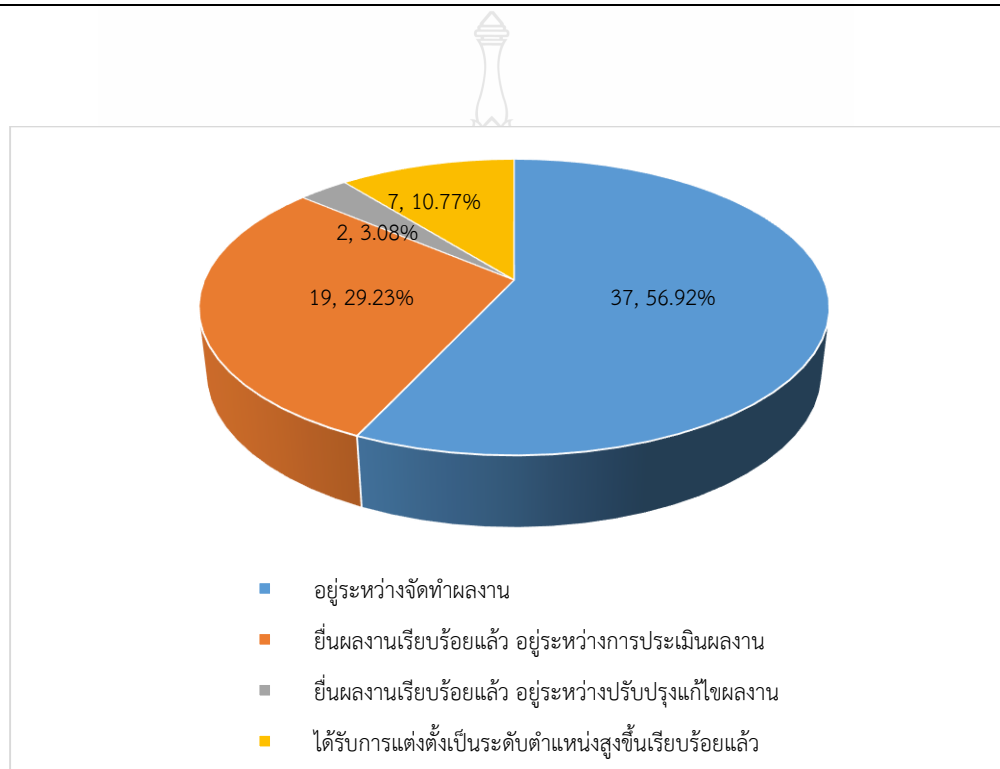


ภาพที่ 4.6 แสดงหน่วยงานที่สังกัดของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.6 และภาพที่ 4.6 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวน 10 คน คิดเป็น ร้อยละ 15.38 รองลงมาได้แก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 12.31 กองคลังและกองพัฒนานักศึกษา เท่ากันคือ 6 คน คิดเป็นร้อยละ 9.23 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 จำนวนร้อยละของการจัดส่งผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การจัดส่งผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมิน		
อยู่ระหว่างจัดทำผลงาน	37	56.92
ยื่นผลงานเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน	19	29.23
ยื่นผลงานเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขผลงาน	2	3.08
ได้รับการแต่งตั้งเป็นระดับตำแหน่งสูงขึ้นเรียบร้อยแล้ว	7	10.77
รวม	65	100.00

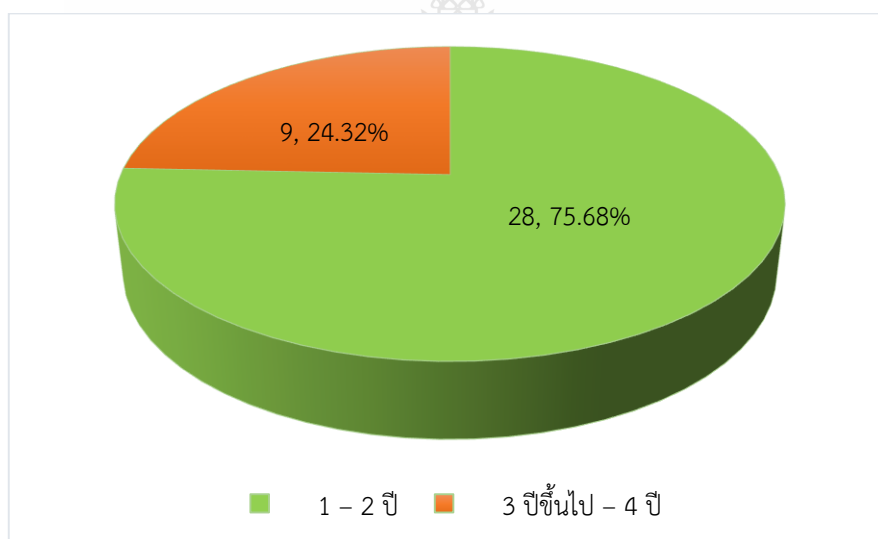


ภาพที่ 4.7 แสดงจำนวนของผู้จัดส่งผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากตารางที่ 4.7 และภาพที่ 4.7 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ระหว่างจัดทำผลงาน มีจำนวน 37 คน คิดเป็น ร้อยละ 56.92 รองลงมาได้แก่ยื่นผลงานเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 29.23 และได้รับการแต่งตั้งเป็นระดับตำแหน่งสูงขึ้นเรียบร้อยแล้ว จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 10.77 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 จำนวนร้อยละของระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานเข้ารับการประเมินของผู้ตอบแบบสอบถาม)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน)		
1 – 2 ปี	28	75.68
3 ปีขึ้นไป – 4 ปี	9	24.32
รวม	37	100.00

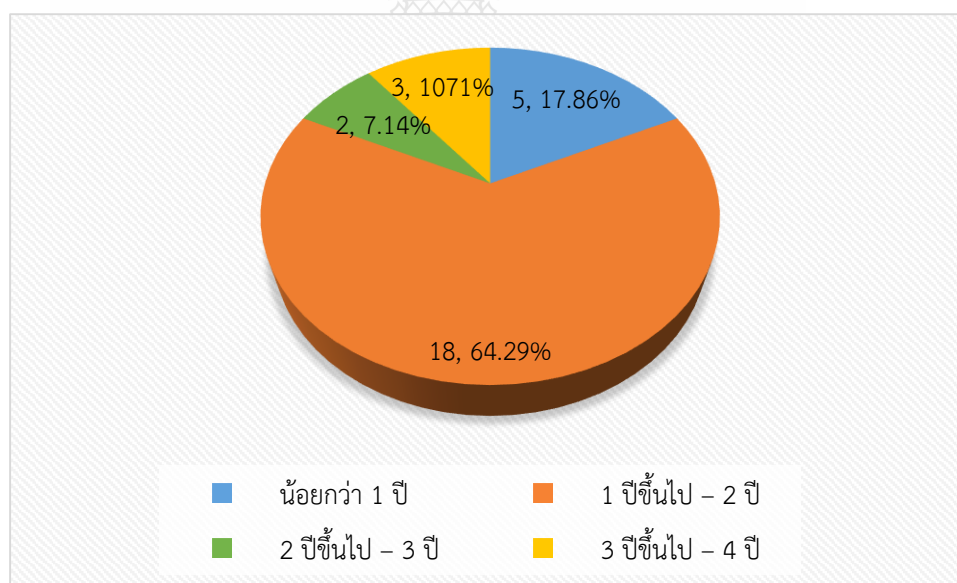


ภาพที่ 4.8 แสดงผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบันซึ่งยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงาน

จากตารางที่ 4.8 และภาพที่ 4.8 สำหรับผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินของกลุ่มตัวอย่าง พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบันซึ่งยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงาน รวมระยะเวลา 1 – 2 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็น ร้อยละ 75.68 รองลงมาได้แก่ รวมระยะเวลา 3 ปีขึ้นไป – 4 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 24.32 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 จำนวนร้อยละของระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน (สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว) ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน (สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว)		
น้อยกว่า 1 ปี	5	17.86
1 ปีขึ้นไป – 2 ปี	18	64.29
2 ปีขึ้นไป – 3 ปี	2	7.14
3 ปีขึ้นไป – 4 ปี	3	10.71
รวม	28	100.00



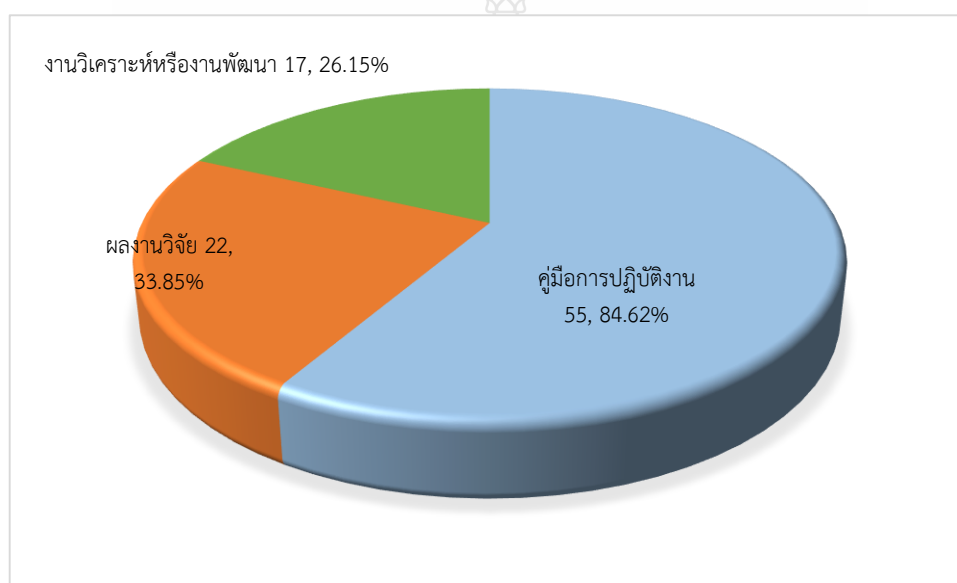
ภาพที่ 4.9 แสดงผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้วใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่ส่งผลงาน

จากตารางที่ 4.9 และภาพที่ 4.9 สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้วของกลุ่มตัวอย่าง พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่ส่งผลงาน รวมใช้ระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป – 2 ปี มีจำนวน 88 คน คิดเป็น ร้อยละ 64.29 รองลงมาได้แก่ รวมใช้ระยเวลาน้อยกว่า 1 ปี มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86 และรวมใช้ระยะเวลา 3 ปีขึ้นไป – 4 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10.71 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 ประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ (N=65)
ประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ		
คู่มือการปฏิบัติงาน	55	84.62
ผลงานวิจัย	22	33.85
งานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา	17	26.15

*ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ



ภาพที่ 4.10 แสดงประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ

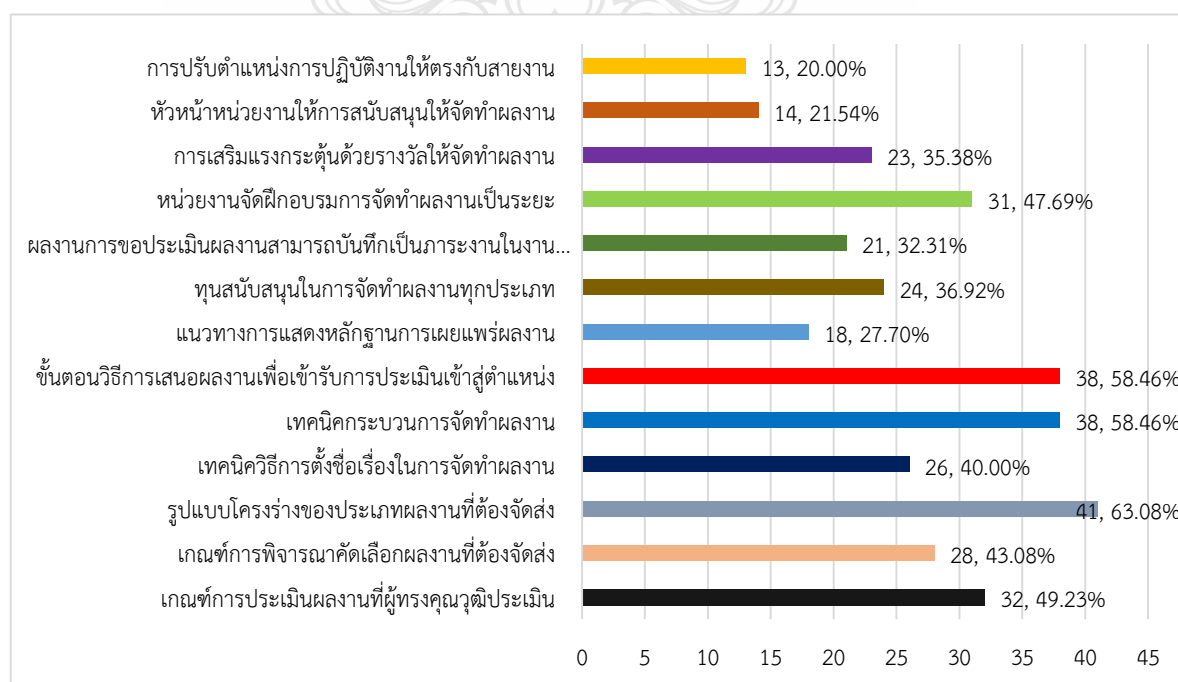
จากตารางที่ 4.10 และภาพที่ 4.10 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีจำนวน 55 คน คิดเป็น ร้อยละ 84.62 รองลงมาได้แก่ผลงานวิจัย จำนวน 22 คน คิดเป็น ร้อยละ 33.85 และงานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 26.15 ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

ตารางที่ 4.11 ความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (N=65)
เกณฑ์การประเมินผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน	32	49.23
เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผลงานที่ต้องจัดส่ง	28	43.08
รูปแบบโครงสร้างของประเภทผลงานที่ต้องจัดส่ง	41	63.08
เทคนิควิธีการตั้งชื่อเรื่องในการจัดทำผลงาน	26	40.00
เทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน	38	58.46
ขั้นตอนวิธีการเสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง	38	58.46
แนวทางการแสดงหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน	18	27.70
ทุนสนับสนุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท	24	36.92
ผลงานการขอประเมินผลงานสามารถบันทึกเป็นภาระงานในงานประจำ	21	32.31
หน่วยงานจัดฝึกอบรมการจัดทำผลงานเป็นระยะ	31	47.69
การเสริมแรงกระตุ้นด้วยรางวัลให้จัดทำผลงาน	23	35.38
หัวหน้าหน่วยงานให้การสนับสนุนให้จัดทำผลงาน	14	21.54
การปรับตำแหน่งการปฏิบัติงานให้ตรงกับสายงาน	13	20.00

*ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ



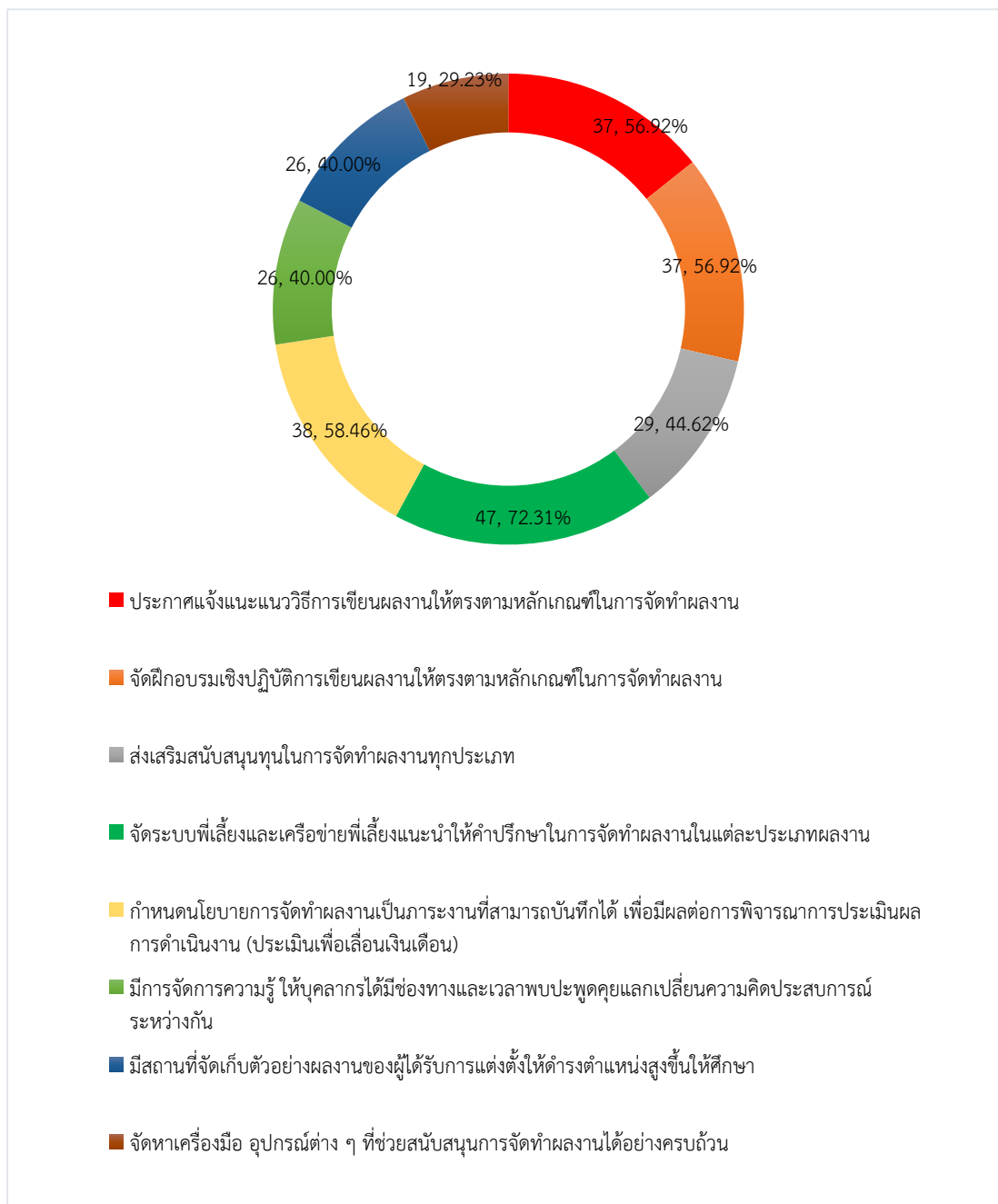
ภาพที่ 4.11 แสดงความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

จากตารางที่ 4.11 และภาพที่ 4.11 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงานด้านรูปแบบโครงสร้างของประเภทผลงานที่ต้องจัดส่ง จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.08 รองลงมาได้แก่ด้านเทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน และด้านขั้นตอนวิธีการเสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง เท่ากัน จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 58.46 ด้านเกณฑ์การประเมินผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 49.23 และด้านหน่วยงานจัดฝึกอบรมการจัดทำผลงานเป็นระยะ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 47.69 ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ
ตารางที่ 4.12 ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (N=65)
ประกาศแจ้งแนะแนววิธีการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ ในการจัดทำผลงาน	37	56.92
จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ ในการจัดทำผลงาน	37	56.92
ส่งเสริมสนับสนุนทุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท	29	44.62
จัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำ ให้คำปรึกษา ในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภทผลงาน	47	72.31
กำหนดนโยบายการจัดทำผลงานเป็นภาระงานที่สามารถ บันทึกได้ เพื่อมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผล การดำเนินงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน)	38	58.46
มีการจัดการความรู้ ให้บุคลากรได้มีช่องทางและเวลา พบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ ระหว่างกัน	26	40.00
มีสถานที่จัดเก็บตัวอย่างผลงานของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ศึกษา	26	40.00
จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำ ผลงานได้อย่างครบถ้วน	19	29.23

*ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ



ภาพที่ 4.12 แสดงข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ

จากตารางที่ 4.12 และภาพที่ 4.12 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ ด้านจัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภทผลงาน จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 72.31 รองลงมาได้แก่ด้านกำหนดนโยบายการจัดทำผลงานเป็นภาระงานที่สามารถบันทึกได้ เพื่อมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน) จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 58.46 ด้านประกาศแจ้งแนะแนววิธีการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน และด้านจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน เท่ากัน จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 56.92 และด้านส่งเสริมสนับสนุนทุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 44.62 ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุปผลการวิเคราะห์ และข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ เรื่อง สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561 ได้กำหนดวัตถุประสงค์การวิเคราะห์ จำนวน 2 ข้อ ได้แก่ เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และเพื่อวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการจัดทำผลงานสำหรับการเสนอขอรับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ประสบผลสำเร็จ

การวิเคราะห์เป็นการวิเคราะห์เชิงสำรวจ โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive sampling) ได้แก่ บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง) ซึ่งยังคงมีสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งผู้ที่ได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปแล้ว ผู้ที่อยู่ระหว่างดำเนินการขอเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน และผู้ที่ยังมิได้ ดำเนินการเสนอผลงานเข้ารับการประเมิน จำนวน 65 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้เป็น แบบสอบถาม ประมวลผลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Excel โดยการวิเคราะห์หาค่าความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) และนำเสนอในรูปแบบตาราง ภาพ และเชิงพรรณนา ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กรอกแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลที่สอบถามถึงความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ

5.1 สรุปผลการวิเคราะห์

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กรอกแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 78.46 และ เพศชาย จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 21.54 มีอายุ 41 – 50 ปี มีจำนวน 32 คน คิดเป็น ร้อยละ 49.23 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 ดำรงตำแหน่ง ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย มีจำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.28 ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่งชำนาญการ มีจำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 72.30 สังกัดสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 15.38 โดยอยู่ระหว่างจัดทำผลงาน มีจำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 56.92 โดยผู้ที่ยังมิได้ดำเนินการยื่นผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน มีระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบันซึ่งยังมิได้ดำเนินการ ยื่นผลงาน รวมระยะเวลา 1 – 2 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 75.68 สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการ ประเมินและผู้ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ใช้ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมิน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่ส่งผลงาน รวมใช้ระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป – 2 ปี มีจำนวน 88 คน คิดเป็น ร้อยละ 64.29 และส่วนใหญ่มีความสนใจที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีจำนวน 55 คน คิดเป็น ร้อยละ 84.62

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่สอบถามถึงความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน

จากการสำรวจความต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน พบว่าส่วนใหญ่ผู้ต้องการความช่วยเหลือในการจัดทำผลงาน 4 อันดับแรก ได้แก่ด้านรูปแบบโครงสร้างของประเภทผลงานที่ต้องจัดส่ง จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 63.08 รองลงมาได้แก่ด้านเทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน และด้านขั้นตอนวิธีการเสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง เท่ากัน จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 58.46 ด้านเกณฑ์การประเมินผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 49.23 และด้านหน่วยงานจัดฝึกอบรมการจัดทำผลงานเป็นระยะ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 47.69

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ

จากการสำรวจข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพื่อให้การจัดทำผลงานประสบผลสำเร็จ 4 อันดับแรก ได้แก่ด้านจัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภทผลงาน จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 72.31 รองลงมาได้แก่ด้านกำหนดนโยบายการจัดทำผลงานเป็นภาระงานที่สามารถบันทึกได้ เพื่อมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน) จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 58.46 ด้านประกาศแจ้งแนะแนววิธีการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน และด้านจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน เท่ากัน จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 56.92 และด้านส่งเสริมสนับสนุนทุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 44.62

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิเคราะห์ เรื่อง สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561 นั้น ผู้วิเคราะห์มีข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หน่วยงาน และตัวบุคคลผู้จัดทำผลงานดังนี้

ด้านการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

1. ให้ความสำคัญในการจัดระบบพี่เลี้ยงและเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภท เพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำและเป็นพี่เลี้ยงให้แก่บุคลากรที่เริ่มดำเนินการ
2. มีการกำหนดรูปแบบและโครงสร้างของผลงานให้เป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน
3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สรุปรูป ขั้นตอน วิธีการและหลักเกณฑ์การเสนอผลงาน วิธีการและหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพของผลงานที่ทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงและเข้าใจง่าย
4. จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้กับผู้ที่มีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่ง
5. สนับสนุนให้มีการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการเข้าสู่ตำแหน่ง
6. มีการจัดการความรู้ให้บุคลากรได้มีช่องทางและเวลาพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ระหว่างกัน
7. มีเครื่องมือ อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำผลงานได้อย่างครบถ้วนเพียงพอและทันสมัย
8. ได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น

9. มีระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่ง เช่น กำหนดเป็นนโยบายให้บุคลากรต้องมีผลงานเชิงพัฒนา โดยนำผลงานมาใช้เป็นข้อตกลงร่วมกันในการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี การต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น

10. ให้ความสำคัญในการสนับสนุนทุนอุดหนุนการทำผลงานทุกประเภทเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาส และยกระดับการพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กรผ่านผลงานหรือสิ่งสร้างสรรค์ประเภทต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ด้านเตรียมความพร้อมของบุคลากร

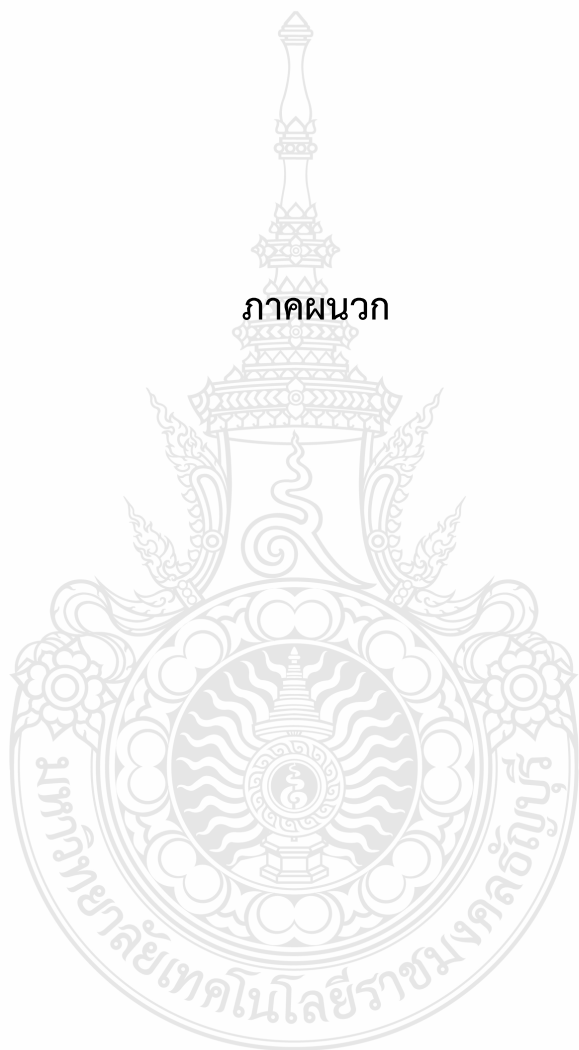
1. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ชัดเจน
2. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำผลงาน โดยเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นระยะ ๆ เพื่อสร้างแรงกระตุ้นให้ตนเองได้มีการพัฒนาผลงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านเทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน รูปแบบและโครงสร้างของผลงาน การเลือกประเภทผลงานที่จัดทำ การตั้งชื่อเรื่อง และการประเมินคุณภาพของผลงาน เป็นต้น
3. เข้าร่วมจัดทำ Work Shop การเขียนผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นเป็นประจำ ตามที่มหาวิทยาลัยจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำผลงาน
4. ศึกษาตัวอย่างผลงานของผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ (มีสถานที่จัดเก็บผลงานให้ศึกษาค้นคว้าหรือมีแหล่งสืบค้นข้อมูล)



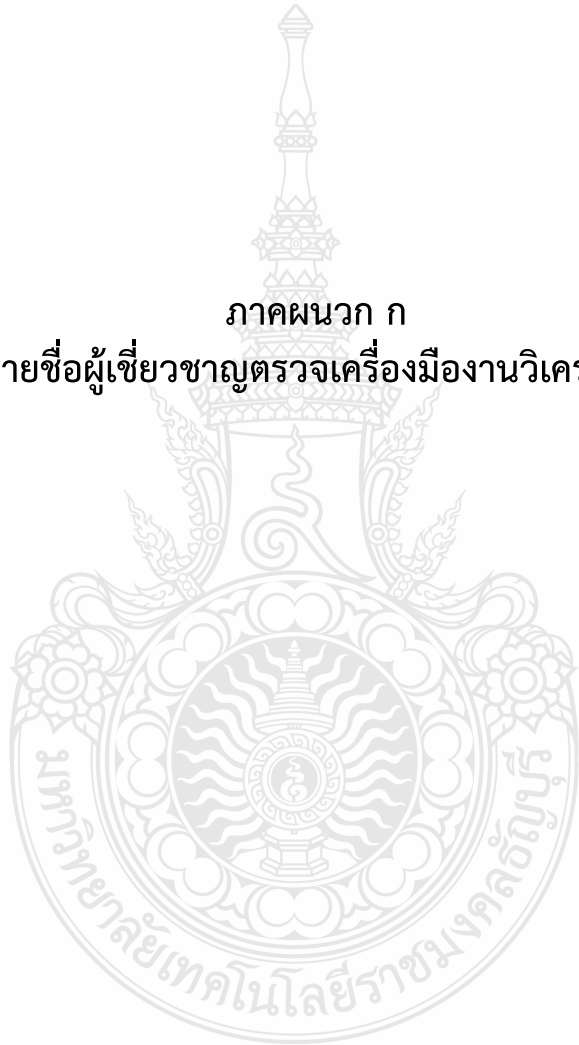
บรรณานุกรม

- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2561). รายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561.
- เกศินี ชาวนา. (ม.ป.ป.). จะเป็นระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษได้อย่างไร. กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล สืบค้นจาก <http://www.si.mahidol.ac.th/metc/webstan/news/>. วันที่สืบค้น 18 ตุลาคม 2561.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (16 เมษายน 2558). กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558.
- คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (23 พฤศจิกายน 2559). มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2559.
- คำรณ โชธนะโชติ. (2557). เส้นทางความก้าวหน้าผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยมหิดล. สืบค้นจาก <http://km.sc.mahidol.ac.th/?p=132#more-132>. วันที่สืบค้น 18 ตุลาคม 2561.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (22 พฤศจิกายน 2550). ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (3 มีนาคม 2552). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (20 กันยายน 2555). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (14 พฤษภาคม 2558). ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (24 มิถุนายน 2558). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (24 มิถุนายน 2558). ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558.
- รัชชนนท์ แกะมา. (2556). การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการด้วยงานวิจัยสถาบัน. สืบค้นจาก <http://km.sci.ubu.ac.th/?p=1189>. วันที่สืบค้น 18 ตุลาคม 2561.
- ศิวพร ภมรประวัตติ. (2560). เทคนิคการเขียนผลงานที่มีคุณภาพ. เอกสารประกอบการอบรมหลักสูตรการเขียนผลงานประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไประดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ รุ่นที่ 1-2. วันที่ 8 - 9 พฤศจิกายน 2560.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมืองานวิเคราะห์



รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมืองานวิเคราะห์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมลพรรณ เพชรสมบัติ
ภาควิชาการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. ดร.ทศพร แสงสว่าง
ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. ดร.กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี
ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาคผนวก ข
แบบสอบถาม



แบบสอบถามเพื่อการวิเคราะห์ เรื่อง สภาพปัญหาและความต้องการจัดทำผลงานของบุคลากร
สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมิน
เข้าสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2561

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา สำนวจความต้องการ และข้อเสนอแนะของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินเพื่อดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประสบความสำเร็จในการจัดทำผลงาน รวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้วร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย

2. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นและความเป็นจริงของท่านมากที่สุด

3. บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ (กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง)

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

- | | | |
|---|------------------------------|---|
| 1. เพศ | () ชาย | () หญิง |
| 2. อายุ | () 21 – 30 ปี | () 31 – 40 ปี |
| | () 41 – 50 ปี | () 51 ปี ขึ้นไป |
| 3. ท่านสำเร็จการศึกษาในระดับ | () ปวช. | () ปวท. |
| | () ปวส. | () ปริญญาตรี |
| | () ปริญญาโท | () ปริญญาเอก |
| 4. ประเภทตำแหน่ง | () ข้าราชการ | () พนักงานมหาวิทยาลัย |
| 5. ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่ง | () ชำนาญงาน | () ชำนาญงานพิเศษ |
| | () ชำนาญการ | () ชำนาญการพิเศษ |
| 6. หน่วยงานที่สังกัด | () กองคลัง | () กองนโยบายและแผน |
| | () กองบริหารงานบุคคล | () กองประชาสัมพันธ์ |
| | () กองกฎหมาย | () กองพัฒนานักศึกษา |
| | () กองกลาง | () สำนักจัดการทรัพย์สิน |
| | () หน่วยตรวจสอบภายใน | () กองอาคารสถานที่ |
| | () สถาบันวิจัยและพัฒนา | () สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| | () สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | () สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | () คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ | () คณะบริหารธุรกิจ |
| | () คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน | () คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| | () คณะวิศวกรรมศาสตร์ | () คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| | () คณะเทคโนโลยีการเกษตร | () คณะศิลปศาสตร์ |

7. การจัดส่งผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมินระดับตำแหน่ง
- () ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำผลงาน
 - () อยู่ระหว่างจัดทำผลงาน
 - () ยื่นผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างการประเมินผลงาน
 - () ยื่นผลงานแล้ว อยู่ระหว่างปรับปรุงแก้ไขผลงาน
 - () ได้รับการแต่งตั้งเป็นระดับตำแหน่งสูงขึ้นเรียบร้อยแล้ว
8. ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงปัจจุบัน (สำหรับผู้ที่ยังมีได้ดำเนินการยื่นผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน)
- () 1 – 2 ปี
 - () 2 ปีขึ้นไป – 3 ปี
 - () 3 ปีขึ้นไป – 4 ปี
9. ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจนถึงวันที่จัดส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมิน (สำหรับผู้ที่ยื่นผลงานเข้ารับการประเมินและได้รับการแต่งตั้งแล้ว)
- () น้อยกว่า 1 ปี
 - () 1 ปีขึ้นไป – 2 ปี
 - () 2 ปีขึ้นไป – 3 ปี
 - () 3 ปีขึ้นไป – 4 ปี
10. ประเภทของผลงานที่สนใจจัดทำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- () คู่มือปฏิบัติงาน
 - () ผลงานวิจัย
 - () ตำรา
 - () หนังสือ
 - () งานแปลตำราหรือหนังสือ
 - () งานวิเคราะห์หรืองานพัฒนา
 - () บทความทางวิชาการ
 - () เอกสารกรณีศึกษา
 - () ผลงานลักษณะอื่น ๆ ระบุ.....

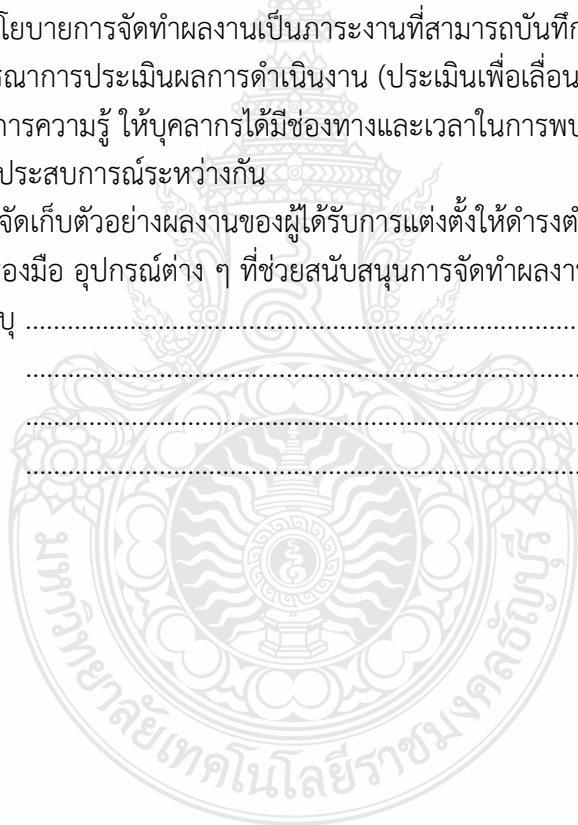
ตอนที่ 2 ท่านต้องการความช่วยเหลือใดบ้างในการจัดทำผลงาน
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () เกณฑ์การประเมินผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน
- () เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผลงานที่ต้องจัดส่ง
- () รูปแบบโครงสร้างของประเภทผลงานที่ต้องจัดส่ง
- () เทคนิควิธีการตั้งชื่อเรื่องในการจัดทำผลงาน
- () เทคนิคกระบวนการจัดทำผลงาน
- () ขั้นตอนวิธีการเสนอผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง
- () แนวทางการแสดงหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน
- () ทุนสนับสนุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท
- () ผลงานการขอประเมินผลงานสามารถบันทึกเป็นภาระงานในงานประจำ
- () หน่วยงานจัดฝึกอบรมการจัดทำผลงานเป็นระยะ
- () การเสริมแรงกระตุ้นด้วยรางวัลให้จัดทำผลงาน
- () หัวหน้าหน่วยงานให้การสนับสนุนให้จัดทำผลงาน

- () การปรับตำแหน่งการปฏิบัติงานให้ตรงกับสายงาน
- () อื่น ๆ ระบุ
-
-
-

**ตอนที่ 3 ท่านมีความต้องการ ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็น เพื่อให้การจัดทำผลงานของท่าน
ให้ประสบผลสำเร็จ โดย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)**

- () ประกาศแจ้งแนะแนววิธีการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน
- () จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนผลงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ในการจัดทำผลงาน
- () ส่งเสริมสนับสนุนทุนในการจัดทำผลงานทุกประเภท
- () จัดระบบพี่เลี้ยง และเครือข่ายพี่เลี้ยงแนะนำ ให้คำปรึกษาในการจัดทำผลงานในแต่ละประเภทผลงาน
- () กำหนดนโยบายการจัดทำผลงานเป็นภาระงานที่สามารถบันทึกได้ เพื่อมีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงาน (ประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน)
- () มีการจัดการความรู้ ให้บุคลากรได้มีช่องทางและเวลาในการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดประสบการณ์ระหว่างกัน
- () มีสถานที่จัดเก็บตัวอย่างผลงานของผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ศึกษา
- () จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการจัดทำผลงานได้อย่างครบถ้วน
- () อื่น ๆ ระบุ



ขอขอบพระคุณที่สละเวลารอกแบบสอบถาม

นายรุ่งโรจน์ สุทธิสุข

บุคลากรชำนาญการพิเศษ

กองบริหารงานบุคคล

หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อเบอร์โทรศัพท์ 025494918, 0901411382

ประวัติผู้วิเคราะห์

ชื่อ-นามสกุล	นายรุ่งโรจน์ สุทธิสุข
ภูมิลำเนา	เลขที่ 65 หมู่ 3 ตำบลต้นโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000
ประวัติการศึกษา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ตำแหน่ง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงาน	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทรศัพท์ 0-2549-4918
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่ 65 หมู่ 3 ตำบลต้นโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี 16000
Email Address	ake_ake9@hotmail.com

