

ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง
ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๔ (๓) แห่งประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ เพื่อรับการประเมินให้รับเงินประจำตำแหน่งชำนาญการ ประกอบด้วยรายชื่อ ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง สังกัด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๕.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕.๒ เกณฑ์การคัดเลือกบุคคล

พิจารณาจากคุณลักษณะ ๘ ประการ ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความมีมนุษยสัมพันธ์ และการประสานงาน กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๕.๔ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

(๑) ผู้รับการประเมินจะต้องส่งเอกสารประกอบการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ดังนี้

(ก) คำขอประเมินบุคคลและผลงาน (แบบ ชนก. ๐๑)

(ข) แบบประเมินคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคล (แบบ ชนก. ๐๒)

(ค) แบบประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ ชนก. ๐๓)

(ง) ข้อเสนอ/แนวคิด/วิธีพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (แบบ ชนก. ๐๔)

(๒) ผู้รับการประเมินต้องจัดทำผลงานตาม (๑) ที่เป็นงานในหน้าที่หลักและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับชำนาญการ จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด และไฟล์ PDF เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นประเมินคุณลักษณะและรับรองผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

(๔) กองบริหารงานบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและตรวจสอบการประเมินคุณลักษณะบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด

(๕) กองบริหารงานบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

(๑) มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบสายงานของผู้รับการประเมิน เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องหรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญในผลงานที่เสนอมาเพื่อขอรับการประเมินที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน

(ค) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคลจัดส่งผลงานตาม ข้อ ๕ (๑) (ค) และ (ง) ที่รับการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF แก่คณะกรรมการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองบริหารงานบุคคล

(๓) เกณฑ์การให้คะแนนผลงานมีดังนี้

(ก) ขอบเขตของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ข) คุณภาพของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ค) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ง) ประโยชน์ของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(จ) ความรู้/ความชำนาญ/ประสบการณ์	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ฉ) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๔) เกณฑ์การตัดสิน ต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน และในแต่ละเกณฑ์ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีออกคำสั่งให้ผู้ผ่านการประเมินได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ต่อไป

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งเพื่อดำเนินการให้เป็นตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วงนคร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประธาน ก.บ.พ.

แบบ ชนก. ๐๑

คำขอประเมินบุคคลและผลงาน

เสนอโดย

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....ตำแหน่งเลขที่.....

งาน/หน่วยงาน/กอง/สำนัก.....

เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ

แบบ ชนก. ๐๒/๑

แบบประเมินคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลประกอบการขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด งาน/หน่วยงาน/กอง/สำนัก.....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อายุราชการ .....ปี.....เดือน

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

วุฒิการศึกษา

คุณวุฒิ	**สถาบัน**	**ปีที่สำเร็จการศึกษา**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	**ตำแหน่ง**	**สังกัด**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑	**ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒	**ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/สายงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓	**การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	
๔	**ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณ	๑๕	
๕	**ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๖	**การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๗	**ความมีมนุษยสัมพันธ์** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด - เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น	๑๐	
๘	**การประสานงาน** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำตนเองแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด - ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	
	รวมคะแนน	๑๐๐	

๓. สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานคณบดี ผอ. ฯลฯ)

☐ เห็นชอบกับการประเมินข้างต้น

☐ ไม่เห็นชอบกับการประเมินข้างต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(คณบดี / ผอ.ศูนย์ สำนัก /ผอ.กอง /ฯลฯ)

๔. การตรวจสอบของกองบริหารงานบุคคล

☐ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถดำเนินการต่อไปได้

☐ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่สามารถดำเนินการต่อไปได้

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่...../...../.....

แบบ ชนก. ๐๓/๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ของ .....ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด งาน/หน่วยงาน/กอง/สำนัก.....

.....เสนอเพื่อขอให้ประเมินให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ

๑. ชื่อผลงาน .....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ .....

๓. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน พร้อมแนวคิด นโยบาย กฎหมาย และความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๓.๔ .....

๔. สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๕.๑ .....สัดส่วนผลงาน.....

๕.๒ .....สัดส่วนผลงาน.....

๕.๓ .....สัดส่วนผลงาน.....

๕.๔ .....สัดส่วนผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอผลงานข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอิการบดี ตามสายงาน)

วันที่...../...../.....

แบบ ชนก. ๐๔

ข้อเสนอ/แนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ .....ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด งาน/หน่วยงาน/กอง/สำนัก.....
.....เสนอเพื่อขอให้ประเมินให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ
เรื่อง .....

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอหลักการและเหตุผล

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

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับบทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอหลักการและเหตุผล

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

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแนวคิด
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

พิจารณาแล้ว เห็นชอบในหลักการให้นำไปดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)
วันที่...../...../.....

สำเนาคู่ฉบับ



ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง
ในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๔ (๓) แห่งประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดรายชื่อและคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ เพื่อรับการประเมินให้รับเงินประจำตำแหน่งชำนาญการ ประกอบด้วยรายชื่อ ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง สังกัด

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๕.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

(๑) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕.๒ เกณฑ์การคัดเลือกบุคคล

พิจารณาจากคุณลักษณะ ๘ ประการ ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่มการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความมีมนุษยสัมพันธ์ และการประสานงาน กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๕.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๕.๔ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

(๑) ผู้รับการประเมินจะต้องส่งเอกสารประกอบการประเมินตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ดังนี้

(ก) คำขอประเมินบุคคลและผลงาน (แบบ ชนก. ๐๑)

(ข) แบบประเมินคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคล (แบบ ชนก. ๐๒)

(ค) แบบประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ ชนก. ๐๓)

(ง) ข้อเสนอ/แนวคิด/วิธีพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน (แบบ ชนก. ๐๔)

(๒) ผู้รับการประเมินต้องจัดทำผลงานตาม (๑) ที่เป็นงานในหน้าที่หลักและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระดับชำนาญการ จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด และไฟล์ PDF เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นประเมินคุณลักษณะและรับรองผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน

(๔) กองบริหารงานบุคคลทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและตรวจสอบการประเมินคุณลักษณะบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด

(๕) กองบริหารงานบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมินเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งต่อไป

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

(๑) มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(ก) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบสายงานของผู้รับการประเมิน เป็นประธานกรรมการ

(ข) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องหรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญในผลงานที่เสนอมาเพื่อขอรับการประเมินที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๒ คน

(ค) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

(๒) ให้กองบริหารงานบุคคลจัดส่งผลงานตาม ข้อ ๕ (๑) (ค) และ (ง) ที่รับการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF แก่คณะกรรมการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองบริหารงานบุคคล

(๓) เกณฑ์การให้คะแนนผลงานมีดังนี้

(ก) ขอบเขตของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ข) คุณภาพของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ค) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ง) ประโยชน์ของผลงาน	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(จ) ความรู้/ความชำนาญ/ประสบการณ์	คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน
(ฉ) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ	คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๔) เกณฑ์การตัดสิน ต้องได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ คะแนน และในแต่ละเกณฑ์ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีออกคำสั่งให้ผู้ผ่านการประเมินได้รับเงินประจำตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ ต่อไป

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งเพื่อดำเนินการให้เป็นตามประกาศนี้ ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ ด้วงนคร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
ประธาน ก.บ.พ.

ร่าง
๓ กพ. ๖๙ พิมพ์
ทาน
ตรวจ