



# บันทึกข้อความ

แผนกสารบรรณ	
สำนักงานอธิการบดี	
รับที่	๒๑๒๕
รับวันที่	๒๒ ธ.ค. ๕๗
เวลา	๐๗.๐๓ น.
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	

ส่วนงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรภายใน ๘๐๓๙

ที่ ศธ ๖๑๐๐.๑/ ๙๕๗

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุมัติลงนาม

กราบเรียน อธิการบดี

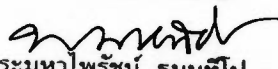
ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ วันศุกร์ที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ มีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการนำเสนอคณะกรรมการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่งและประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เพื่อปรับปรุงแก้ไข ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘” ให้เป็นไปตามข้อสังเกตของ กบม. รวมทั้งถ้อยคำในประกาศให้รัดกุมและสอดคล้องต้องกัน ทั้งนี้ ให้นำเสนออธิการบดีลงนามในประกาศ โดยไม่ต้องรอรับรองรายงานการประชุมนั้น

คณะกรรมการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่งและประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ปรับปรุงแก้ไขประกาศเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อขออนุมัติลงนามในประกาศดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้


จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติลงนาม

กราบเรียน อธิการบดี


- เห็นควรอนุมัติ
- เพื่อโปรดทราบ

  
 พระมหาไพรัชน์ ธรรมทีโป  
 รก. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
 ๒๒ ธ.ค. ๕๗

- เรียน อธิการบดี
- เห็นควรอนุมัติ
  - เพื่อโปรดทราบ

  
 (พระชาวยวธเมธี)  
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  
 ๒๒ ธ.ค. ๕๗

  
 (พระมหาสาธิต สาธิตไธ)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง

  
 (พระพรหมบัณฑิต)  
 อธิการบดี  
 ๒๒ ธ.ค. ๕๗



**ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**  
**สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๘**

เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเต็มตามศักยภาพและมีความประพฤติเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและเป็นที่ยอมรับในวงการอุดมศึกษา ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคลากรประเภทตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไปเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ บรรดาประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กบม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไป ซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดกับบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมิน

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไป

“คณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น” หมายความว่า คณะกรรมการ ที่ กบม. แต่งตั้งให้ทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งบุคลากรผู้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพ และตำแหน่งธุรการและบริหารทั่วไปให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

“คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในแต่ละสาขาที่คณะกรรมการพิจารณาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

“คณะกรรมการประเมินผลงานตามหน้าที่” หมายความว่า คณะกรรมการที่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานในหน้าที่ และประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี หรือผู้อำนวยการส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๐

“ระดับตำแหน่ง” หมายความว่า ระดับตำแหน่งที่ กบม. กำหนด คือ ตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ

“ผู้ขอรับการประเมิน” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติและมีผลงานตามที่ กบม. กำหนด และได้รับการเสนอชื่อ

ข้อ ๔ บุคลากรที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการประเมินทุกตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และคณะกรรมการประจำส่วนงานว่าสมควรให้เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้

กรณีสำนักงานอธิการบดี ให้ที่ประชุมผู้อำนวยการกองและส่วนงานเทียบเท่า ทำหน้าที่คณะกรรมการประจำส่วนงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน

กรณีวิทยาเขตหรือวิทยาลัย ให้คณะกรรมการประจำวิทยาเขตหรือวิทยาลัยทำหน้าที่คณะกรรมการประจำส่วนงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ การประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ต้องผ่านการประเมินสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งทั้งสามด้านคือ การประเมินผลงานทางวิชาการ ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงาน และประเมินสมรรถนะที่จำเป็นและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ การดำเนินการทุกขั้นตอนให้กระทำการกลับ

ข้อ ๖ คณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการ ได้แก่ รองอธิการบดีซึ่งเป็นพระภิกษุ ที่ กบม. แต่งตั้ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี

๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่าห้ารูปหรือคน แต่ไม่เกินแปดรูปหรือคน ซึ่ง กบม. แต่งตั้งจากพระภิกษุหรือคฤหัสถ์ โดยคำแนะนำของอธิการบดี

๓) เลขานุการ ได้แก่ ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๗ คณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำตัวอย่างหรือรูปแบบผลงานทางวิชาการ คู่มือการประเมินและคู่มือการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒) สรรหากรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ ในแต่ละสาขาหรือประเภทตำแหน่งไว้จำนวนหนึ่งเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการของบุคลากรที่เสนอขอรับการประเมินเป็นรายๆ ไป

๓) พิจารณาและกลั่นกรองการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาที่มีผู้ขอรับการประเมิน จำนวนสามถึงห้ารูปหรือคน เพื่อทำหน้าที่อ่านและประเมินผลงาน รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานตามที่ กบม. กำหนด ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวต้องมีระดับตำแหน่งหรือมีความรู้ความสามารถสูงกว่าผู้ขอรับการประเมิน

๕) พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและคณะกรรมการประเมินผลงานตามหน้าที่

๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ กบม. มอบหมาย

ข้อ ๘ คณะกรรมการประเมินผลงานตามหน้าที่ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งเพื่อประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานในหน้าที่ และประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวนสามถึงห้ารูปหรือคน ในจำนวนนี้ต้องประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมินหนึ่งรูปหรือคน

กรรมการประเมินผลงานตามหน้าที่ตามวรรคหนึ่งต้องมีระดับตำแหน่งหรือมีความรู้ความสามารถสูงกว่าผู้ขอรับการประเมิน

ข้อ ๙ การประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เฉพาะตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ และชำนาญการ พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๑) ผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ และผู้ชำนาญการ ได้แก่

ก. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาอย่างน้อยอย่างน้อยสามปี ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบประเมิน ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ข. ข้อเสนอแนวคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดตามแบบประเมิน ๒ แนบท้ายประกาศนี้

๒) การประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานในหน้าที่ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ก. การประเมินงานในหน้าที่ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(๒) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือเป็นงานที่

จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน

(๓) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

ข. คุณภาพของงานในหน้าที่ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน

(๒) ความสามารถในการแก้ปัญหาทั้งด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) ความรอบรู้ในงานและประสบการณ์ในการทำงาน

๓) การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

ก. สมรรถนะหลัก ได้แก่

(๑) ความยึดมั่นในคุณธรรม

(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๓) มีความรับผิดชอบในงาน

(๔) การทำงานเป็นทีม

(๕) การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ

ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ส่วนงานกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ กบม.

ข้อ ๑๐ การประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เฉพาะตำแหน่งชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษและผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ งานวิจัย บทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา งานแปล เอกสารประกอบการบรรยาย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง

๒) การประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ก. งานในหน้าที่ ได้แก่

(๑) ภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(๒) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน

(๓) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

ข. คุณภาพของงาน ได้แก่

(๑) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน

(๒) ความสามารถในการแก้ปัญหาทั้งด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษร

(๓) ความรอบรู้ในงานและประสบการณ์ในการทำงาน

๓) การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ก. สมรรถนะหลัก ได้แก่

(๑) ความยึดมั่นในคุณธรรม

(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๓) มีความรับผิดชอบในงาน

(๔) การทำงานเป็นทีม

(๕) การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ

ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ส่วนงานกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่ง ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของ กบม.

ข้อ ๑๑ การประเมินบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเมื่อมีตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มี ๒ วิธี คือ

๑) วิธีปกติ ได้แก่กรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และคณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นว่าบุคลากรมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ เห็นสมควรได้รับการประเมิน ก็ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒) วิธีพิเศษ ได้แก่กรณีผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และคณะกรรมการประจำส่วนงานเห็นว่าบุคลากรมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ หรือกรณีการขอรับการประเมิน มิได้เป็นไปตามลำดับตำแหน่ง เช่น จากตำแหน่งปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและคุณภาพของผลงานที่สูงกว่าปกติ ก็ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง จำนวนคณะละห้ารูปหรือคน

ข้อ ๑๒ เกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน สมรรถนะที่จำเป็น และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแต่ละรายการ สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามข้อ ๙ และ ๑๐ แบ่งเป็น ๔ ระดับคือ ไม่ผ่าน ดี ดีมากและดีเด่น

ในการสรุปผลการประเมินในภาพรวม ผู้ที่ผ่านการประเมิน ต้องมีผลการประเมินทุกรายการ ดังนี้

๑) ตำแหน่งชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ และชำนาญการ ไม่น้อยกว่าระดับ “ดี”

๒) ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่าระดับ “ดีมาก”

๓) ตำแหน่งเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่าระดับ “ดีเด่น”

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ มีมติให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงาน ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามสัปดาห์

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานเรื่องเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการจัดทำผลงานเรื่องใหม่ หรือส่งผลงานเรื่องใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ ๑๔ เกณฑ์การตัดสินตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ให้ใช้มติของคณะกรรมการเป็นเอกฉันท์

ผลการพิจารณา ให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่เลขานุการได้รับผลงานที่ขอรับการประเมินครบถ้วน ในกรณีที่ผลงานทางวิชาการ มีการปรับปรุงตามข้อ ๑๓ ให้มีผลย้อนหลังถึงวันที่เลขานุการได้รับผลงานที่ปรับปรุงแล้ว

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่บุคลากรผู้ได้รับการคัดเลือกให้จัดทำผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ไม่ส่งผลงานประเมินภายในหนึ่งร้อยแปดสัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้นับตั้งบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร ถือว่าบุคลากรผู้นั้นไม่ประสงค์จะขอรับการประเมิน

ข้อ ๑๖ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการและคณะกรรมการประเมินผลงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จภายในสามสัปดาห์ นับแต่วันที่เลขานุการได้รับผลงานครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

๒) เลขานุการนำส่งผลงานให้คณะกรรมการตาม ๑) ภายในสัปดาห์วัน นับแต่วันมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๓) คณะกรรมการตาม ๑) ดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จภายในหกสัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่รับผลงาน ตาม ๒)

กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ มีมติให้ปรับปรุงผลงานทางวิชาการตามข้อ ๑๓ ให้นำระยะเวลาตาม ๒) และ ๓) ตั้งแต่ผู้ขอรับการประเมินนำส่งผลงานที่ปรับปรุงแล้วต่อคณะกรรมการประเมินผลทางวิชาการ

๔) เลขานุการ สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการตาม ๓) เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นภายในเจ็ดวันทำการ

๕) คณะกรรมการพิจารณาบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พิจารณาผลการประเมินตาม ๔) ให้แล้วเสร็จภายในสี่สัปดาห์นับแต่วันที่เลขานุการนำเสนอสรุปผลการประเมิน

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ กบม. เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ติความ และสั่งการ คำวินิจฉัยของ กบม. ให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

แบบเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

โดย  ข้าราชการ  ข้าราชการพิเศษ  ข้าราชการ  
 วิธีปกติ  วิธีพิเศษ

ชื่อ ฉายา/นามสกุล.....  
 สังกัด (กอง/ส่วน/ภาควิชา).....  
 คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑ : ประวัติและภาระงาน

๑.๑ ประวัติส่วนตัว

๑) วัน เดือน ปีเกิด.....  
 ๒) อายุ.....ปี เพศ.....

๑.๒ ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ	ชื่อสถานศึกษาและประเทศ
๑) .....	.....	.....
๒) .....	.....	.....
๓) .....	.....	.....
๔) .....	.....	.....
๕) .....	.....	.....

๑.๓ ประวัติการทำงานในมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงาน  ข้าราชการ  ปฏิบัติการ

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รวมระยะเวลาการปฏิบัติงานถึงปัจจุบัน จำนวน .....ปี.....เดือน

๑.๔ ตำแหน่งอื่นๆ (เช่น เป็นกรรมการ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่ภาคภูมิใจ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ)

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....
- ๕) .....
- ๖) .....
- ๗) .....
- ๘) .....
- ๙) .....
- ๑๐) .....

## ส่วนที่ ๒ ผลงานทางวิชาการที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ (โดยอ้างถึงที่มา แนวคิด ทฤษฎีทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง)  
.....  
.....
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ  
.....  
.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 

(คนที่ ๑) .....	สัดส่วนของผลงาน.....(%).....
(คนที่ ๒) .....	สัดส่วนของผลงาน.....(%).....
(คนที่ ๓) .....	สัดส่วนของผลงาน.....(%).....
(คนที่ ๔) .....	สัดส่วนของผลงาน.....(%).....
๖. ส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมิน เป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)  
.....  
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
.....  
.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์  
.....  
.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/ อุปสรรค  
.....  
.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....



ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้เสนอขอรับการประเมิน  
...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ ผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการคนที่ ๑  
...../...../.....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการคนที่ ๒  
...../...../.....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการคนที่ ๓  
...../...../.....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
ผู้ร่วมดำเนินการคนที่ ๔  
...../...../.....

ลงชื่อ .....  
(.....)  
(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)  
...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
(หัวหน้าส่วนงาน) .....  
...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน อาจส่งผลงานต้นฉบับประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วยก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน.....

ส่วนงาน.....

เรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

.....  
 .....

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

.....  
 .....

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
 .....

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....  
 .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอขอรับการประเมิน

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า).....

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

(คนบดีหรือเทียบเท่า).....

...../...../.....