



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง โครงร่างการเขียนผลงานการขอกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางการเขียนโครงร่างการเขียนผลงานการขอกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานให้เกิดประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีรูปแบบการเขียนผลงานในทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๗ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง โครงร่างการเขียนผลงานการขอกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“โครงร่างการเขียนผลงาน” หมายความว่า แนวทางในการจัดทำผลงานการขอกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๔ โครงร่างการเขียนผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ไผ่ชิต ศรีภูธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหลัก

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงาน

คำนำ

สารบัญ

สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.4 ขอบเขต
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
- 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- 3.2 วิธีการปฏิบัติงาน
- 3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน
- 3.4 แนวคิด/ทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

- 4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (รวมถึงรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน)
- 4.3 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4.4 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

- 5.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- 5.2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
- 5.3 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ประวัติผู้เขียน

โครงร่างผลงานเชิงวิเคราะห์

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

คำนำ

สารบัญ

สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็นของการวิเคราะห์
- 1.2 วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์
- 1.3 ขอบเขตของการวิเคราะห์
- 1.4 ประโยชน์การวิเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 แนวคิด ทฤษฎี
- 2.2 งานวิเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีการวิเคราะห์

- 3.1 ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง หรือ แหล่งข้อมูล
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ (ถ้ามี)
- 3.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

- 5.1 สรุปผลการวิเคราะห์
- 5.2 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

โครงสร้างผลงานเชิงสังเคราะห์

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

คำนำ

สารบัญ

สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็นของการสังเคราะห์
- 1.2 วัตถุประสงค์ในการสังเคราะห์
- 1.3 ขอบเขตของการสังเคราะห์
- 1.4 ประโยชน์การสังเคราะห์ต่อการพัฒนางานในหน้าที่
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานสังเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 แนวคิด ทฤษฎี
- 2.2 งานสังเคราะห์/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีการสังเคราะห์

- 3.1 ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง หรือ แหล่งข้อมูล
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการสังเคราะห์
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 สถิติที่ใช้ในการสังเคราะห์ (ถ้ามี)
- 3.5 วิธีการสังเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

บทที่ 4 ผลการสังเคราะห์

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

- 5.1 สรุปผลการสังเคราะห์
- 5.2 ข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

โครงร่างการเขียนเอกสารประกอบผลงานในลักษณะอื่น

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้ลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วย บทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนางาน หรือแก้ไข ปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

คำนำ

สารบัญ

สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 ความเป็นมา หรือเหตุผลความจำเป็นของการทำผลงาน
- 1.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำผลงาน

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี หรือหลักวิชาการที่นำมาใช้ในการจัดทำผลงาน

บทที่ 3 ขั้นตอน วิธีดำเนินการจัดทำผลงาน เช่น

- 3.1 วัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ใช้
- 3.2 ขั้นตอนวิธีการจัดทำผลงาน
- 3.3 ขั้นตอนการทำงานของผลงานนั้น ๆ

บทที่ 4 การวิเคราะห์ผลงานและการสรุปผล เช่น

- 4.1 ประโยชน์ที่ได้รับและคุณค่าของผลงานต่อการพัฒนางานในหน้าที่ หรือแก้ไขปัญหาทางงานของหน่วยงาน
- 4.2 ปัญหาและอุปสรรคจากการนำผลงานไปใช้ และการปรับปรุงแก้ไข

บรรณานุกรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)

- เช่น คู่มือการใช้งาน การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน การวัดประสิทธิภาพการใช้งาน เป็นต้น

ประวัติผู้เขียน

โครงการเขียนแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ หมายถึง ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความชำนาญในงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ความเข้าใจสภาพปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนวิสัยทัศน์ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือ เทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย โดยแสดงให้เห็น เป็นที่ประจักษ์ว่าข้อเสนอที่มีความเป็นไปได้และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง

คำนำ

สารบัญ

สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

สารบัญตาราง (ถ้ามี)

บทที่ 1 บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์ในการจัดทำผลงาน

1.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐาน

2.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

2.2 โครงสร้างของหน่วยงาน

2.3 โครงสร้างของงาน และโครงสร้างภาระงาน ของหน่วยงาน

2.4 ข้อมูลด้านบุคลากรของหน่วยงาน

2.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก (SWOT Analysis) ของหน่วยงาน

2.6 ปรัชญา ปณิธาน นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และค่านิยมหลัก ของหน่วยงาน

2.7 แผนที่ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (Strategy map)

2.8 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ของหน่วยงาน

2.10 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ของหน่วยงาน

บทที่ 3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (ในตำแหน่งที่จะประเมิน)

3.1 นโยบายการพัฒนางาน

3.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ภายนอก (SWOT Analysis)

บทที่ 4 แผนกลยุทธ์การพัฒนางาน (ในตำแหน่งที่จะประเมิน)

4.1 ปรัชญา ปณิธาน นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และค่านิยมหลัก

4.2 แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy map)

4.3 การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ของงาน (ในตำแหน่งที่จะประเมิน)

4.4 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย

4.5 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ

บทที่ 5 แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะประเมิน (เลือกตามกรณีที่ได้ดำเนินการอย่างน้อย 1 เรื่อง)

5.1 กรณีดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

เรื่อง

1. หลักการและเหตุผล
2. บทวิเคราะห์
3. แนวคิดในการดำเนินงาน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
6. ปัญหาและอุปสรรค/แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน/ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ปัญหาและอุปสรรค
 - 6.2 แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน
 - 6.3 ข้อเสนอแนะ

5.2 กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

เรื่อง

1. หลักการและเหตุผล
2. บทวิเคราะห์
3. แนวคิดในการดำเนินงาน
 - แสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า แนวคิดหรือระบบเทคโนโลยีที่เข้ามาช่วยพัฒนาปรับปรุงงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานอย่างไร (Flow Chart) และมีรูปแบบการทำงานอย่างไร
4. ข้อเสนอแนะ
5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)