ส่วนงานลงรับเรื่อง

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่ ศธ วันที่

เรื่อง ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ

เรียน หัวหน้าส่วนงาน

ด้วยข้าพเจ้า.....พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....ได้เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่.....ด้วยวุฒิการศึกษาระดับปริญญา.....รวมระยะเวลา.....ปี มีความประสงค์ขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ตามข้อ ๑๐ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. รายละเอียดประวัติส่วนตัวและผลงาน จำนวน ๖ ชุด

๒. ผลงานตามข้อ ๑๐ (๑) ดังนี้

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๒.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

๒.๓.๑ คู่มือ เรื่อง..... หรือ

๒.๓.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย เรื่อง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้เสนอขอรับการประเมิน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่ ศธ วันที่

เรื่อง ขอเสนอชื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ของ.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด..... เริ่มเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....ได้เสนอประวัติและผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็นตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ (ส่วนงาน).....ได้พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว เอกสารประกอบการพิจารณา มีดังนี้

๑. แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
๒. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ
๓. ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่ / ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ส่วนงาน).....จึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน) ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าส่วนงานโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอ	ประธานกรรมการ
๒. รองหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงาน/พนักงานในส่วนงาน	กรรมการ
๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าส่วนงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่ ศธ **วันที่**

เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณาผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งเป็นชำนาญการ
ของนาย/นาง/นางสาว.....

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ .....เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการ ของ นาย/นาง/นางสาว..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง..... สังกัด..... นั้น บัดนี้ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ได้ประเมินผลฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการประเมินอยู่ในระดับ....(ดี/ดีมาก)..... จึงเห็นสมควรให้ นาย/นาง/นางสาว.....ดำรงตำแหน่ง..... ระดับชำนาญการ ได้ ตั้งแต่วันที่.....(วันที่ส่วนงานรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว) ทั้งนี้ หน่วยงาน.....ได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. เอกสารหมายเลข ๒/๑ ส่วนที่ ๕ (แบบสรุปผลการประเมิน)

๒. เอกสารหมายเลข ๒/๑ ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงาน

๓. เอกสารหมายเลข ๒/๑ ตอนที่ ๒ การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๔. เอกสารหมายเลข ๓/๑ แบบสรุปการประเมินผลงานฯ

๕. เอกสารการรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)
ประธานกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

หมายเหตุ***ตรงทีบ ใส่มานะคะว่าส่งส่วนไหนมาบ้าง

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอประเมินกำหนดตำแหน่ง.....
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัด.....
มหาวิทยาลัยบูรพา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับการประเมิน

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

๑.๒ วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน.....

๒. ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	<u>คุณวุฒิ / สาขา</u>	<u>ปี พ.ศ. ที่ได้รับ</u>	<u>สถานศึกษาและประเทศ</u>
๒.๑	.....	.....	.....
๒.๒	.....	.....	.....
๒.๓	.....	.....	.....
๒.๔	.....	.....	.....

๓. ประวัติการปฏิบัติงาน

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท..... ระดับ.....
เงินเดือน.....บาท

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการหรือได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....ปี ..... เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....
รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ..... ปี ..... เดือน

๔. ภาระงานปัจจุบัน (ให้ระบุภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ งานที่ได้รับมอบหมาย และอื่น ๆ)

.....

.....

.....

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ

มิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ฝึกอบรม และมิใช่ผลงานเดิมที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองของผู้มีส่วนร่วม (เลือกเฉพาะตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน)

๑. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๑ คู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ

(ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๑.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือส่วนงาน (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒. ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน (ให้ระบุชื่อและลักษณะของผลงาน).....

๒.๒ งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน (ให้ระบุชื่อเรื่องที่ทำการวิจัยและระยะเวลาที่ใช้).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอนี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) บุคลากร/ผู้รับผิดชอบงานบุคลากรของส่วนงาน

(วันที่) ...../...../.....

ส่วนที่ ๔ ความเห็นหัวหน้าส่วนงาน

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้งระดับ...(ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)...

(ลงชื่อ) ..... หัวหน้าส่วนงาน

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้นำผลการประเมินผลงานประจำปี ย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งผู้ขอรับการประเมินจะต้องแนบหลักฐาน/เอกสาร ตามรายการดังต่อไปนี้

๑) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๑)

๒) ผลการประเมินตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา (องค์ประกอบที่ ๒)

หมายเลข ๒/๓
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

๓) แบบสรุปผลการประเมิน (เฉพาะกรรมการ)

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน (ก)	น้ำหนัก (ข)	รวมคะแนน (ก) x(ข)
ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ (เฉลี่ย ๓ ปี)			
ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง (เฉลี่ย ๓ ปี)			
	รวม	๑๐๐ %	

สรุปผลการประเมิน

.....

.....

.....

.....

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ

(.....)

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๖ แบบประเมินผลงาน

แบบประเมินผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ตอนที่ ๑ <u>แบบประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ</u>

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

คณะกรรมการประเมินได้ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแล้วเห็นว่า

๑) คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

☐ ไม่ผ่าน

☐ ผ่าน ในระดับ ☐ ดี

☐ ดีมาก

☐ ดีเด่น

๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัย เรื่อง.....

ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วมร้อยละ..... คุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

☐ ไม่ผ่าน

☐ ผ่าน ในระดับ ☐ ดี

☐ ดีมาก

☐ ดีเด่น

๓) ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

☐ ไม่ผ่าน

☐ ผ่าน

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานกรรมการประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

ตอนที่ ๒ <u>การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</u>

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่..... /..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... พิจารณาผลการประเมินค่างานและการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง และผลการประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ในเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา กำหนด

☐ ไม่สมควรให้ผ่าน

☐ สมควรให้ผ่าน จึงเห็นควรให้กำหนดตำแหน่งของนาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....
เป็นตำแหน่ง..... ระดับ.....

จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ความเห็นชอบต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... เลขานุการ
(.....)

หมายเลข ๒/๑
ระดับชำนาญการ
และระดับชำนาญการพิเศษ

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (ระดับชำนาญการ/ระดับชำนาญการพิเศษ)
ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง..... ระดับ.....

ชื่อผลงาน (โปรดระบุ).....

ประเภทผลงาน
☐ คู่มือ
☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์
☐ งานวิจัย
☐ ผลงานลักษณะอื่น (โปรดระบุ).....

การเผยแพร่ (ระบุชื่อวารสาร/แหล่งพิมพ์).....

ผู้ร่วมงาน จำนวน.....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้ :

ชื่อผู้ร่วมงาน	ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด
๑.	.....
๒.	.....
๓.	.....
๔.	.....
๕.	.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

เอกสารหมายเลข ๓/๒

แบบประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน (เฉพาะตำแหน่งระดับชำนาญการ)

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....

ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....

โดยวิธี ( ) ปกติ ( ) พิเศษ

ชื่อเรื่อง.....

.....

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ความถูกต้องของเนื้อหา					
๒. ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา					
๓. ความกระชับและชัดเจนในการอธิบาย					
๔. ความเหมาะสมของการเขียนและการใช้ภาษา					
๕. การเสนอแนวคิดของตนเอง					
๖. การเรียบเรียงและลำดับเนื้อหา					
๗. ประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ					
* ระดับคุณภาพผลงานโดยรวม					

* โปรดระบุระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวมจากข้อ ๑ ถึงข้อ ๗ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสิน

การขอวิธีปกติ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป

การขอวิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ผลการพิจารณา ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เอกสารหมายเลข ๓/๒

รายละเอียดหัวข้อการประเมิน

๑. รายการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน (ในตารางแบบประเมิน)

๑.๑ ความถูกต้องของเนื้อหา หมายถึง ผลงานมีเนื้อหา แนวคิด นิยาม สมการ ฯลฯ ถูกต้องทางวิชาการ

๑.๒ ความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา หมายถึง บทหรือตอนตามชื่อเรื่องหรือวัตถุประสงค์มีความสมบูรณ์และความทันสมัยของเนื้อหา เพราะบางสาขาวิชา ความทันสมัยของเนื้อหามีความจำเป็นเนื่องจากเอกสารใหม่ ๆ หรือความรู้ใหม่ ๆ ได้รับการตีพิมพ์ออกมาตลอดเวลา

๑.๓ ความกระชับและชัดเจนในการอธิบาย หมายถึง ผู้เขียนสามารถอธิบายเรื่องต่าง ๆ ได้ชัดเจน รัดกุม และเที่ยงตรง เพื่อให้เป็นที่เข้าใจได้ง่าย

๑.๔ ความเหมาะสมของการเขียนและการใช้ภาษา หมายถึง การเขียนประโยครัดกุม มีการใช้ภาษาอังกฤษปะปนเท่าที่จำเป็น หรือมีความเหมาะสมในการใช้คำ หรือศัพท์บัญญัติ หรือศัพท์ที่นิยมใช้กันในสาขานั้น ๆ ได้ดีเพียงใด และการใช้คำหรือศัพท์ทางวิชาการที่นิยมใช้กันในสาขาวิชานั้น

๑.๕ การเสนอแนวคิดของตนเอง หมายถึง มีการสอดแทรกข้อสรุป ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้เขียนไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๖ การเรียบเรียงและลำดับเนื้อหา หมายถึง ความสามารถในการเขียนอธิบายและดำเนินเรื่องอย่างมีขั้นตอน ไม่วกวน สับสน

๑.๗ ประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติ หมายถึง ความสามารถในการเขียนอธิบายจนทำให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้ในทางปฏิบัติได้

๒. การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๒.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้

๒.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๒.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๒.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๒.๕ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เอกสารหมายเลข ๓/๔

แบบประเมินผลงานวิจัย

ผู้ขอรับการประเมิน (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....

ขอกำหนดตำแหน่ง..... ระดับ.....

โดยวิธี ( ) ปกติ ( ) พิเศษ

ชื่อเรื่อง.....

.....

การมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยร้อยละ.....

รายละเอียดที่ประเมิน	คุณภาพ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย					
๒. ความคิดริเริ่ม					
๓. การตีพิมพ์เผยแพร่					
๔. ประโยชน์ของงานวิจัย					
๕. การอภิปรายผลการวิจัย					
๖. การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในผลงานวิจัย					
* ระดับคุณภาพผลงานโดยรวม					

* โปรดระบุระดับคุณภาพผลงานโดยรวม ซึ่งหมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

เกณฑ์การตัดสิน

การขอวิธีปกติ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

การขอวิธีพิเศษ คุณภาพของผลงานสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญหรือระดับทรงคุณวุฒิ คุณภาพต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ผลการพิจารณา ( ) ผ่าน ( ) ไม่ผ่าน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เอกสารหมายเลข ๓/๔

รายละเอียดหัวข้อการประเมิน

๑. รายการประเมินผลงานวิจัย (ในตารางแบบประเมิน)

๑.๑ ความถูกต้องของระเบียบวิธีวิจัย หมายถึง วิธีการหรือขั้นตอนในการวิจัยมีความถูกต้องและเหมาะสมตามหลักการวิจัย

๑.๒ ความคิดริเริ่ม หมายถึง ลักษณะของงานวิจัยที่ได้แสดงให้เห็นความคิดริเริ่มของผู้วิจัย

๑.๓ การตีพิมพ์เผยแพร่ หมายถึง ระดับของวารสาร หรือการประชุมวิชาการที่ผู้วิจัยได้เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาการ หรือวิชาชีพนั้น ๆ

๑.๔ ประโยชน์ของงานวิจัย หมายถึง ประโยชน์ของผลการวิจัยพื้นฐาน หรือประยุกต์ที่จะใช้ในการเรียนการสอน การวิจัยในปัญหาต่อเนื่อง การให้ความรู้ใหม่ทางวิชาการ ฯลฯ

๑.๕ การอภิปรายผลการวิจัย หมายถึง ความสามารถของผู้วิจัยในการวิจารณ์หรืออภิปรายผลการวิจัยให้เป็นที่เข้าใจได้ดี และมีการนำผลการวิจัยของผู้อื่นมาใช้ประกอบการอภิปราย

๑.๖ การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบในผลงานวิจัย หมายถึง ปริมาณงานที่ผู้เสนอกำหนดตำแหน่งรับผิดชอบในการดำเนินการวิจัย

๒. การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ

๒.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้

๒.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๒.๔ ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๒.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

สรุปผลงานโดยรวม หมายถึง การสรุปโดยรวม จากข้อ ๑.๑ ถึงข้อ ๒.๕ ซึ่งความสำคัญของแต่ละหัวข้อไม่จำเป็นต้องเท่ากัน โดยให้ขึ้นกับการพิจารณาของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๐๕ /๒๕๕๙
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๕ /๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๑/๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลาสายสนับสนุนวิชาการ

"ตำแหน่ง" หมายความว่า ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

"คณะกรรมการประเมินค่างาน" หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทำหน้าที่ประเมินค่างานของส่วนงานที่ขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

"คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง" หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

"คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กำหนดและแต่งตั้งให้สอดคล้องกับมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.บ.บ. ประกาศกำหนด โดยต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

การขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ขอกำหนดตำแหน่งได้ทุกตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ ให้ส่วนงานพิจารณาและนำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณาเหตุผลความจำเป็นที่ต้องให้ส่วนงานมีตำแหน่งดังกล่าวได้ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับพนักงานที่จะขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการต้องมีคุณวุฒิการศึกษาและระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

(๑) เป็นพนักงานเต็มเวลา

(๒) ผู้ที่บรรจุด้วยวุฒิระดับปริญญาตรี และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

(๓) ผู้ที่บรรจุด้วยวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

(๔) ผู้ที่บรรจุด้วยวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และได้ปฏิบัติงานประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับปฏิบัติการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยจะต้องมีภาระงานอย่างน้อย ๑ ปีสุดท้ายเกี่ยวข้องกับระดับตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ โดยตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิมต้องเป็นตำแหน่งที่ส่วนงานมีการกำหนดความจำเป็นของส่วนงานให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับพนักงานที่จะขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งเชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งทรงคุณวุฒิ ต้องดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง

ข้อ ๗ การกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจ ความจำเป็นของส่วนงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามตำแหน่ง ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (ก) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (ข) ความยุ่งยากของงาน
- (ค) การกำกับตรวจสอบ
- (ง) การตัดสินใจ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ

(ก) ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(ก ๑) ความรู้และความชำนาญงาน

(ก ๒) การบริหารจัดการ

(ก ๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(ข) ความสามารถในการตัดสินและแก้ปัญหา

(ข ๑) กรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา

(ข ๒) อิสระในการคิด

(ข ๓) ความท้าทายในงาน

(ค) ภาระงานที่รับผิดชอบ

(ค ๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(ค ๒) อิสระในการปฏิบัติงาน

(ค ๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(ค ๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อ ๘ ส่วนงานที่มีความประสงค์ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นให้ดำเนินการวิเคราะห์ค่างานตามภารกิจของส่วนงาน พร้อมทั้งประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน	เป็นประธานกรรมการ
(๒) รองหัวหน้าส่วนงาน ๑ คน	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓) หัวหน้าหน่วยงานในส่วนงาน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ๑ คน	เป็นกรรมการ
(๕) รองหัวหน้าส่วนงาน ๑ คน	เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตาม (๓) ต้องเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของหน่วยงานภายในส่วนงานที่มีความประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

กรรมการตาม (๔) ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการประเมินค่างาน ซึ่งจะสังกัดส่วนงานนั้นหรือสังกัดนอกส่วนงานนั้นก็ได้

กรณีที่ส่วนงานมิได้แต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนงาน ให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานเป็นกรรมการตาม (๒) หรือ (๕) ก็ได้

ส่วนงานอาจเสนอพนักงานมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลของส่วนงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการประเมินค่างาน ประเมินตามหลักเกณฑ์และแบบประเมินค่างานตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑

เมื่อคณะกรรมการประเมินค่างาน ได้ประเมินค่างานแล้ว ให้ส่วนงานส่งเรื่องที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๙ ก่อนนำเสนอ ก.บ.บ. เพื่อเห็นชอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อประเมินการกำหนดตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ผู้แทน ก.บ.บ. จำนวนไม่เกิน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวนไม่เกิน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกิน ๒ คน	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑ คน	เป็นเลขานุการ

ผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) และ (๔) ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยอาจเสนอให้แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้

ให้คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่งกลั่นกรองตรวจสอบผลการประเมินค่างานของส่วนงานตามข้อ ๘

ให้คณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี ทั้งนี้ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

ในกรณีที่อนุกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้งอนุกรรมการประเภทนั้นแทน และให้ผู้รับแต่งตั้ง มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทุกระดับยกเว้นระดับชำนาญการต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยในการกำหนดตำแหน่ง และให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ระดับชำนาญการ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(ค ๑) คู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการหรือ

(ค ๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่หรือส่วนงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดในข้อ ๑๒

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดในตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

(ค ๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ รายการ

(ค ๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ รายการ และ

(ค ๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

(จ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

(๔) ระดับทรงคุณวุฒิ ให้มีการประเมิน ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่

(ค ๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยบูรพา อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ รายการ และ

(ค ๒) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำหรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

(จ) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(ฉ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒

ข้อ ๑๑ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องมีไช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) ต้องมีไช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุการมีส่วนร่วมและคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมด้วย

ข้อ ๑๒ การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนและไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่า ๑ ฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและสามารถแสดงหลักฐานของการค้นคว้าได้

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๓ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน รวมทั้งแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้พนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๑๔ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มี ๒ วิธี

(๑) วิธีปกติ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสำหรับผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๒) วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวุฒิที่บรรจุน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ (๒) (๓) และ (๔) หรือมีระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการน้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญน้อยกว่า ๓ ปี หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งมิได้ขอกำหนดตำแหน่งตามลำดับตำแหน่ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษโดยผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งชำนาญการมาก่อน หรือการเปลี่ยนตำแหน่งในประเภทที่ต่างจากเดิม เช่น จากประเภทวิชาชีพเฉพาะ เป็นประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข้อ ๑๕ พนักงานผู้มีความประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้เสนอประวัติ ผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒ ต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อกลั่นกรองคุณสมบัติและผลงาน แล้วให้ส่วนงานส่งเรื่องที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพิจารณาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ส่วนงานนั้นต้องได้รับการกำหนดตำแหน่งจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ยกเว้นตำแหน่งชำนาญการ

ข้อ ๑๖ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีปกติ

(๑) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีขึ้นไป

(๒) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

ข้อ ๑๗ ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีพิเศษ

(๑) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป

(๒) คุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องอยู่ในระดับดีเด่น

ข้อ ๑๘ ให้ ก.บ.บ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนหัวหน้าส่วนงานซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาพนักงาน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป จำนวน ๑ คน ที่ได้รับการเสนอชื่อจาก ก.บ.บ. ทั้งนี้ อาจเป็นผู้ที่มิได้สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพาก็ได้ เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ

กรรมการตาม (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ส่วนงานเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เพื่อให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยมีหัวหน้าส่วนงานโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นเป็นประธานกรรมการ และรองหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานในส่วนงานนั้นเป็นกรรมการ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประเมินตามวรรคสอง ประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพเพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

(๒) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๓) พิจารณาสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ ก.บ.บ. มอบหมาย

คณะกรรมการประเมินตามข้อ ๑๘ วรรคสอง ให้มีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับวรรคหนึ่งยกเว้น (๒)

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและชำนาญการตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายชื่อที่ ก.บ.บ. กำหนด กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งจากบัญชีดังกล่าว ให้เสนอ ก.บ.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

สำหรับวิธีปกติ ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

สำหรับวิธีพิเศษ ให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๙ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีอำนาจและหน้าที่ ประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแล้ว ให้ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง หากผลการประเมินไม่เป็นเอกฉันท์ ประธานกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ต้องเรียกประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลการประเมิน

ให้ประธานกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง นำผลการประเมิน หรือผลการประชุมของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วแต่กรณี เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพิจารณา

ข้อ ๒๓ คำนิยาม และแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

ข้อ ๒๔ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ได้สรุปผลการประเมินแล้ว กรณีตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ให้นำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณาอนุมัติ กรณีตำแหน่งเชี่ยวชาญหรือทรงคุณวุฒิ ให้นำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณากลั่นกรอง ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

กรณีตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอผลการประเมินต่ออธิการบดีเพื่อนำเสนอ ก.บ.บ. พิจารณาอนุมัติ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับเรื่อง แต่ไม่ก่อนวันที่กองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้รับผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีการแต่งตั้งผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งวันที่แต่งตั้งเป็นวันที่ส่วนงานรับผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงผลงานหรือให้เสนอผลงานเพิ่มเติม ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นปรับปรุงผลงานหรือให้เสนอผลงานเพิ่มเติม ได้ภายในระยะเวลาสามเดือนนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ยกเว้นกรณีเหตุผลความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปอีกได้ไม่เกินสามเดือน

วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นวันที่มหาวิทยาลัยโดยกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว

สำหรับการแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้กำหนดตำแหน่งวันที่แต่งตั้งเป็นวันที่ส่วนงานรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วหรือผลงานเพิ่มเติมที่สมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๒๖ ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นอันมีพฤติกรรมส่อให้เห็นว่า เป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ อันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและผลงานอื่น ๆ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๗ การได้รับค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามประกาศสภามหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๘ เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ ต้องมีการเสนอผลงานแสดงความเป็น ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และทรงคุณวุฒิ อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง โดยเสนอต่อหัวหน้าส่วนงาน หากไม่มีผลงานเป็นที่ปรากฏจะไม่สามารถรับค่าตอบแทนหรือเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๒๙ พนักงานผู้ใดซึ่งเคยเป็นข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาลหรือเงินรายได้ของส่วนงานมาก่อน และยังคงปฏิบัติงานอยู่ต่อเนื่องในมหาวิทยาลัย ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานนับตั้งแต่ที่เป็นข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานมหาวิทยาลัยได้ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ กรณีตามวรรคหนึ่ง ไม่ให้ใช้กับข้าราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา หรือลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้พ้นและขาดจากการปฏิบัติงานต่อเนื่องในมหาวิทยาลัยบูรพาไปแล้ว

การนับระยะเวลาตามวรรคหนึ่งให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในข้อ ๖ ได้ด้วย

ข้อ ๓๐ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา