



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามมาตรฐานของ มหาวิทยาลัย ส่งผลให้ผลงานทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและมีคุณภาพสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศแนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“คณะกรรมการระดับหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบหัวข้อของ ผลงานทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ ระดับหน่วยงาน

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า คู่มือปฏิบัติงานหลัก ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ผลงานวิจัย

“คู่มือปฏิบัติงานหลัก” หมายความว่า เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของ ตำแหน่งที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของ กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางแก้ไข ปัญหาและข้อเสนอแนะในการ ปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการ ปฏิบัติงาน

“ผลงานเชิงวิเคราะห์” หมายความว่า ผลงานที่แสดงถึงการแยกแยะองค์ประกอบ ต่าง ๆ ของเรื่องอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน

“ผลงานเชิงสังเคราะห์” หมายความว่า ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัย เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ ระดับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ คณะกรรมการระดับหน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑ คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เป็นประธาน
๓.๒ กรรมการอื่นตามที่หน่วยงานเห็นสมควรแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ
๓.๓ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ
กรณีไม่มีหัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน แต่งตั้งผู้แทนตามความเหมาะสม

สำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธาน กรรมการอื่นตามที่เห็นสมควรแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๔ คณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วย

๔.๑ รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล เป็นประธาน
๔.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ
๔.๓ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ
๔.๔ บุคลากรงานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
กรณีไม่มีหัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน แต่งตั้งผู้แทนตามความเหมาะสม

ข้อ ๕ วิธีการและขั้นตอนตรวจสอบผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ

๕.๑ วิธีการและขั้นตอนในการตรวจสอบคู่มือปฏิบัติงานหลัก ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ ที่มีความประสงค์จะจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ให้ส่งหัวข้อของคู่มือปฏิบัติงานหลักให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบและอนุมัติ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ จะต้องส่งคู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีถัดไป

(๓) คณะกรรมการระดับหน่วยงาน พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของคู่มือปฏิบัติงานหลักให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำส่งงานบริหารงานบุคคลภายในเดือนมีนาคมของปีถัดไป

(๔) งานบริหารงานบุคคลรวบรวมคู่มือปฏิบัติงานหลักที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการระดับหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องภายในเดือนเมษายนของปีถัดไป

๕.๒ วิธีการและขั้นตอนในการตรวจสอบผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ ที่มีความประสงค์จะจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ ให้ส่งหัวข้อของผลงานให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบและอนุมัติ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ จะต้องส่งผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ ที่ผ่านการเผยแพร่ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คณะกรรมการระดับหน่วยงานตรวจสอบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

(๓) คณะกรรมการระดับหน่วยงาน พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ ที่ผ่านการเผยแพร่ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และนำเสนองานบริหารงานบุคคล ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

(๔) งานบริหารงานบุคคลรวบรวมผลงานเชิงวิเคราะห์หรือผลงานเชิงสังเคราะห์หรือผลงานวิจัย ที่ผ่านการเผยแพร่และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการระดับหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบผลงานทางวิชาการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

กรณี พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ มีความประสงค์จะจัดทำผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อ ๖ ผลงานทางวิชาการตามประกาศนี้ ให้ใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้าง หรือการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

ข้อ ๗ กรณีพนักงานราชการ หรือพนักงานชั่วคราว ให้ใช้แนวปฏิบัติและวิธีการตรวจสอบผลงานทางวิชาการตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี