



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๑/๒๕๖๐)  
เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย  
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลัง รองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย มีความเหมาะสม มีมาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ และข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๑/๒๕๖๐) เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘
“ตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า	ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงาน พิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการ พิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
“ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้น

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๕ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่ได้ผ่านการประเมินค่างานแล้ว และสอดคล้องกับกรอบตำแหน่ง และแผนอัตรากำลังที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ คุณสมบัติหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น โดยดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- ๖.๑ ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
- ๖.๒ ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- ๖.๓ ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น
- ๖.๔ ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

#### หมวด ๒

#### การประเมินค่างาน

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งที่พึงมีของแต่ละส่วนงาน โดยวิเคราะห์ว่าจะมีการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในระดับตำแหน่งใด ชื่อตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในภาพรวม คราวละสี่ปี และหากมีเหตุผลความจำเป็น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาดำเนินการก่อนครบสี่ปีก็ได้

กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน และไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๘ การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและ

ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๘.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

๘.๑.๑ องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

- (๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (๒) ความยุ่งยากของงาน
- (๓) การกำกับตรวจสอบ
- (๔) การตัดสินใจ

๘.๑.๒ แบบประเมินค่างาน

- (๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้
- (๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๘.๑.๓ เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินค่างาน

- (๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน และตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน
- (๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๘๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

๘.๒ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

๘.๒.๑ องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานมี ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อย ดังนี้

๘.๒.๑.๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- (๑) ความรู้และความชำนาญงาน
- (๒) การบริหารจัดการ
- (๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

๘.๒.๑.๒ ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

- (๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
- (๒) อิสระในการคิด
- (๓) ความท้าทายในงาน

## ๘.๒.๑.๓ ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (๒) อิสระในการปฏิบัติงาน
- (๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- (๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

## ๘.๒.๒ แบบประเมินค่างาน

ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

## ๘.๒.๓ เกณฑ์การตัดสินการประเมินค่างาน

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๑๗๐ คะแนน จาก ๓๐๐ คะแนน

## ข้อ ๙ วิธีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่ง

๙.๑ ให้ส่วนงานเสนอตำแหน่งลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งที่จะกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบประเมินค่างานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ภาควิชา/สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน และไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๙.๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินค่างานของตำแหน่งที่ ส่วนงานเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

๙.๓ ให้คณะกรรมการประเมินค่างานดำเนินการประเมินค่างานและเสนอผลการประเมิน ค่างานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อพิจารณา กลับกรอง ก่อนเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งส่วนงานเพื่อทราบและพิจารณา ดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

## หมวด ๓

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้มีได้ ๒ วิธี คือวิธีปกติ และวิธีพิเศษ ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้นต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในรอบการประเมินที่ผ่านมา ไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

## ๑๐.๑ วิธีปกติ

๑๐.๑.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิต่างๆที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(๒) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

(๓) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑๐.๑.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ

๑๐.๑.๓ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และ ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑๐.๑.๔ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริหารงาน บุคคลของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑๐.๑.๕ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนด ตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

#### ๑๐.๒ วิธีพิเศษ

การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ ให้ขอได้ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง สูงขึ้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ใน มาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.บ.ม. หรือ ก.พ.อ. กำหนด เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญงาน กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไข ว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง และต้องมีผลงานที่มีคุณภาพ

ตามข้อ ๑๘.๒.๒ รวมถึงได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะได้รับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๑๑ กรณีที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับการเปลี่ยนตำแหน่ง ให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นระดับปริญญาตรี หากสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีนั้น มีลักษณะ งานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปลี่ยน และตำแหน่งดังกล่าวได้กำหนดความจำเป็นให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ในหน่วยงานไว้แล้ว ให้นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีมาคำนวณเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

กรณีที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นในระดับเดียวกัน การนับระยะเวลาให้เป็นไปตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

#### หมวด ๔

### หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๒ องค์ประกอบในการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

๑๒.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ประเมินตาม องค์ประกอบดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๘)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ตามข้อ ๑๓.๑ หรือผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ ตามข้อ ๑๓.๒ แล้วแต่กรณี

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕

๑๒.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๘)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการตามข้อ ๑๓.๓ หรือผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๑๓.๔ แล้วแต่กรณี

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕

๑๒.๓ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้

คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพอื่นๆ และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๘)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑๓.๕

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕

ข้อ ๑๓ ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

#### ๑๓.๑ ระดับชำนาญงาน

วิธีที่ ๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม หรือ

วิธีที่ ๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ เรื่อง

#### ๑๓.๒ ระดับชำนาญงานพิเศษ

วิธีที่ ๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ เรื่อง

#### ๑๓.๓ ระดับชำนาญการ

วิธีที่ ๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๑ เรื่อง

#### ๑๓.๔ ระดับชำนาญการพิเศษ

วิธีที่ ๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง และงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ ผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในระดับหน่วยงานหรือส่วนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๒ เรื่อง

#### ๑๓.๕ ระดับเชี่ยวชาญ

วิธีที่ ๑ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๑ เรื่อง และงานวิจัยหรือผลงานในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับชาติหรือนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๒ งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับชาติหรือนานาชาติ อย่างน้อย ๒ เรื่อง หรือ

วิธีที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา อย่างน้อย ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในระดับส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น อย่างน้อย ๒ เรื่อง

ข้อ ๑๔ ลักษณะของผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อ ๑๓ ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

๑๔.๑ ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม เว้นแต่เป็นการศึกษาขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏผลความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด และจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น

๑๔.๒ ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

๑๔.๓ กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ดังนี้

๑๔.๓.๑ ถ้าเป็นงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมีส่วนร่วมในผลงาน จะต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในเรื่องนั้น

๑๔.๓.๒ การมีส่วนร่วมในผลงานวิจัย

(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นต้องมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในเรื่องนั้น หรือ

(๒) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในผลงานวิจัยเรื่องนั้น และต้องมีผลงานวิจัยอีกหลายเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ และมีความเกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ซึ่งแสดงปริมาณผลงานวิจัยรวมกันแล้วเทียบได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๔.๓.๓ การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน

(๑) จะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่า แต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นร้อยละเท่าใด รวมทั้งระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในผลงานนั้นด้วย



(๒) กรณีผู้ร่วมงานบางคนไม่สามารถลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานได้ ให้ชี้แจงเหตุผลที่ผู้นั้นไม่สามารถลงนามได้ หรือเหตุผลที่ไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมของผู้นั้นให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

(๓) การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้นเมื่อได้ลงนามรับรองแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้น เข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยให้มหาวิทยาลัยสอบพหุข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ ๑๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

๑๕.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการและวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๑๕.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๑๕.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการและวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๑๕.๔ ผลงานทางวิชาการและวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการและวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันทางวิชาการและวิชาชีพ

๑๕.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

#### หมวด ๕

#### วิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๖ วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการดังนี้

๑๖.๑ ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วน ยื่นเรื่องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน พร้อมเอกสารดังนี้

- (๑) แบบคำขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เอกสารหมายเลข ๔ จำนวน ๖ ชุด
- (๒) ผลงานที่เสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่สอดคล้องกับข้อ ๑๓ จำนวน ๖ ชุด
- (๓) ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๐ จำนวน ๑ ชุด
- (๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน เอกสารหมายเลข ๕ จำนวน ๖ ชุด

(๕) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ เอกสารหมายเลข ๖ จำนวน ๖ ชุด

(๖) หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เอกสารหมายเลข ๗ จำนวน ๖ ชุด

๑๖.๒ ให้ส่วนงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) นำเสนอเอกสารตามข้อ ๑๖.๑ ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน และไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(๒) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตลอดจนผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ถูกต้องครบถ้วน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตามแบบประเมินแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๘)

(๓) ส่วนงานส่งเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และผลงานที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๖

### คณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑๗.๑ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑๗.๑.๑	รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
๑๗.๑.๒	หัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน	เป็นกรรมการ
๑๗.๑.๓	หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน	เป็นกรรมการ
๑๗.๑.๔	ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน	เป็นกรรมการ
๑๗.๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เป็นกรรมการ
๑๗.๑.๖	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ของมหาวิทยาลัย	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๗.๑.๗	บุคลากรสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ของมหาวิทยาลัย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๑๗.๑.๒ และข้อ ๑๗.๑.๓ ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือก ส่วน กรรมการตามข้อ ๑๗.๑.๔ ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ข้าราชการพิเศษ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป หรือจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการตามข้อ ๑๗.๑.๒ ข้อ ๑๗.๑.๓ และข้อ ๑๗.๑.๔ มีวาระคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้อีก ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา
- (๒) พิจารณากลับกรองผลงานของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
- (๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

(๔) พิจารณาผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอ ก.บ.ม. ให้ ความเห็นชอบ

(๕) ปรับปรุง แก้ไขหลักเกณฑ์ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอ กำหนด ตำแหน่งสูงขึ้นและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๖) แต่งตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๗) ติดตามภาระงานผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๘) หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

#### ๑๗.๒ คณะกรรมการประเมินค่างาน

คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการ ปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ พิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

๑๗.๒.๑	รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	เป็นประธานกรรมการ
๑๗.๒.๒	หัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่าที่มีตำแหน่ง ที่จะประเมินค่างาน	เป็นกรรมการ
๑๗.๒.๓	ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน	เป็นกรรมการ
๑๗.๒.๔	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ของมหาวิทยาลัย	เป็นกรรมการและ เลขานุการ
๑๗.๒.๕	บุคลากรสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ ด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ของมหาวิทยาลัย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ ๑๗.๒.๓ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็น ผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะประเมิน ค่างานจากหน่วยงานภายในส่วนงาน และภายนอกส่วนงานอย่างละ ๑ คน

ให้คณะกรรมการประเมินค่างานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ประเมินค่างานตำแหน่งที่ข้อกำหนดเป็นตำแหน่งสูงขึ้น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

๑๗.๓ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๗.๓.๑ วิธีปกติ

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงตามวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ดังนี้

- (๑) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดส่วนงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (๒) กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีองค์ประกอบกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

๑๗.๓.๒ วิธีพิเศษ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๗

## เกณฑ์การตัดสินผลงาน

ข้อ ๑๘ เกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลงาน มีดังนี้

๑๘.๑ เกณฑ์การประเมิน กำหนดให้มี ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับปรับปรุง
- (๒) ระดับพอใช้
- (๓) ระดับดี
- (๔) ระดับดีมาก
- (๕) ระดับดีเด่น

๑๘.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีปกติ ต้องได้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่วิธีพิเศษ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยต้องมีผลการประเมินจำแนกตามระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

๑๘.๒.๑ สำหรับวิธีปกติ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

- (๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมียผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี
- (๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก

๑๘.๒.๒ สำหรับวิธีพิเศษ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

- (๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมียผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก
- (๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีเด่น

๑๘.๓ การประชุมผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ สำหรับวิธีปกติและวิธีพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน เพื่อให้มีการรับฟังข้อคิดเห็นซึ่งกันและกัน

(๒) การประเมินผลงานตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ต้องจัดให้มีการประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ยกเว้นผลการประเมินไม่ผ่าน ต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๑๙ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งและระดับตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้เคยขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว หากมีการนำผลงานเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

คราวก่อน มาเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ใช้ผลการพิจารณาผลงานสูงขึ้นเดิมแต่ละชั้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานนั้นใหม่อีก

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง โดยวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการประจำส่วนงานได้พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว มีมติเห็นชอบโดยไม่มีการแก้ไข ให้ถือวันที่มีมติดังกล่าวเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องและให้ส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับเรื่อง กรณีส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเกินระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือต้องมีการแก้ไขเอกสารในสาระสำคัญ ให้ถือวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องซึ่งครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๒) เมื่อคณะกรรมการประจำส่วนงานได้พิจารณาการขอตำแหน่งสูงขึ้นของผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว มีมติเห็นชอบโดยให้มีการแก้ไข ให้ถือเอาวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานได้รับเรื่องการแก้ไข รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมติคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง และให้ส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับเรื่อง

กรณีส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเกินระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือต้องมีการแก้ไขเอกสารในสาระสำคัญ ให้ถือวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องซึ่งครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๓) กรณีมีการปรับปรุงผลงานตามมติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ให้วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องซึ่งครบถ้วนสมบูรณ์ตามมติแล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อไปได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้นมิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

(๔) กรณีผลงานวิจัยที่มีหนังสือจากบรรณาธิการวารสารทางวิชาการรับรองว่าจะเผยแพร่ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนนั้น ให้ถือวันที่หน่วยงาน

ที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการพิจารณา ต่อมาผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือลาประเภทอื่น ๆ หากมีการปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานเพิ่มเติมในระหว่างลา ให้ถือวันที่ผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นกลับเข้าปฏิบัติงาน เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว ก่อนวันที่บุคคลนั้นพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หากบุคคลนั้นได้รับการพิจารณาว่ามีคุณสมบัติและคุณภาพของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ วันที่แต่งตั้งดังกล่าวต้องเป็นวันที่ผู้นั้นยังมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

#### ข้อ ๒๑ การขอทบทวนผลการพิจารณา

ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ผู้ขอตำแหน่งสูงที่มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ผ่านส่วนงานที่สังกัดพิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้พิจารณา ดังนี้

##### ๒๑.๑ การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๑

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับไว้พิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดเดิมพิจารณา

##### ๒๑.๒ การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๒

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ โดยมีได้มีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติไม่รับไว้พิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนเท่ากับกรรมการชุดเดิมเพื่อพิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้สรุปผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

## หมวด ๘

## การพ้นจากตำแหน่งและการถอดถอน

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าผู้ขอเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรม และจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง หรือกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ ให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในครั้งนั้น และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้วหากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง หรือกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ ให้ ก.บ.ม. มีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และดำเนินการตามวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติให้ถอดถอน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งจากผู้ดำรงตำแหน่งคืนแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานด้วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

## หมวด ๙

## หมวดอื่น ๆ

ข้อ ๒๓ การขอทราบชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นต้องแสดงความประสงค์ว่าต้องการทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่

ข้อ ๒๔ การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และการเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตัดสินผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๒๔.๑ การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัด ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี ตามระดับตำแหน่งดังนี้



(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๕,๐๐๐ บาท

การเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตัดสินผลการประเมิน ให้เบิกจ่ายจากเบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๒๕ เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๒๖ คำนิยาม แบบคำขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แบบสรุปผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แบบประเมินค่างาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๗ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องปฏิบัติงานตามภาระงานเดิมก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และภาระงานใหม่ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามที่อยู่บังคับบัญชาขอมอบหมาย เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาขอมอบหมายภาระงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๘ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ.อ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศนี้ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระหรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๓๐ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒/๖ พุทธศักราช พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
(ฉบับที่ ๑๑/ ๒๕๖๐)

เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๑. คำนิยาม

๑.๑ การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้โครงสร้างประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

๑.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

๑.๓ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๔ ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑.๔.๑ คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๑.๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งได้นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑.๔.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งได้นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑.๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมทั้งเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องมีการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(๑) เผยแพร่ในรูปแบบบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนวารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(๒) เผยแพร่ในหนังสือรวบรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(๓) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(๔) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำมิได้

๑.๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้ลักษณะเป็นเอกสาร คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า งานดังกล่าวต้องเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๑.๔.๖ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา หมายถึง ผลงานที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความผิดชอบของผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งอาจไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมิน ซึ่งต้องมีการสรุปและวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น เพื่อแสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญของบุคคล สามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหา งาน หรือใช้เสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๔.๗ ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ หมายถึง ข้อเสนอ แนวคิด วิธีการ หรือวิสัยทัศน์ ที่ผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นนำเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

## ๒. คำจำกัดความของระดับคุณภาพของผลงาน

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๑	คู่มือปฏิบัติงานหลัก	ระดับดี	เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๒	ผลงานเชิงวิเคราะห์	ระดับดี	เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๓	ผลงานเชิงสังเคราะห์	ระดับดี	เป็นงานที่รวบรวมและสรุปทางด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีลักษณะกระจัดกระจายเข้าด้วยกัน ต้องมีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างหรือออกแบบรูปแบบ หรือโครงสร้างเรื่อง เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน และเป็นการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิมและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกว่าสิ่งที่มีอยู่เดิม
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๔	งานวิจัย	ระดับดี	เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๕	ผลงานลักษณะอื่น	ระดับดี	เป็นผลงานที่แสดงความพยายาม และความคิดสร้างสรรค์ของ ผู้ทำผลงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำไปสู่การ ปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงาน และสามารถนำไปใช้เป็น แหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๖	ผลงานที่เป็นผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา	ระดับดี	เป็นผลงานที่เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีการสรุปและวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น เพื่อแสดงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญการของบุคคล สามารถระบุ ผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือ การนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงาน หรือใช้เสริม ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยมีให้เป็นเพียงการรวบรวมผลงาน ย้อนหลัง
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ ปฏิบัติมาก ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๗	ข้อเสนอ แนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ระดับดี ระดับดีมาก ระดับดีเด่น	เป็นข้อเสนอ แนวคิด วิธีการ หรือวิสัยทัศน์ ที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงชันนำเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
			ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ใช้หลักวิชาการเฉพาะทางหรือหลักวิชาชีพเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากเป็นพิเศษ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ปฏิบัติมาก</li> <li>๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน</li> </ol>
			ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง</li> <li>๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ</li> </ol>