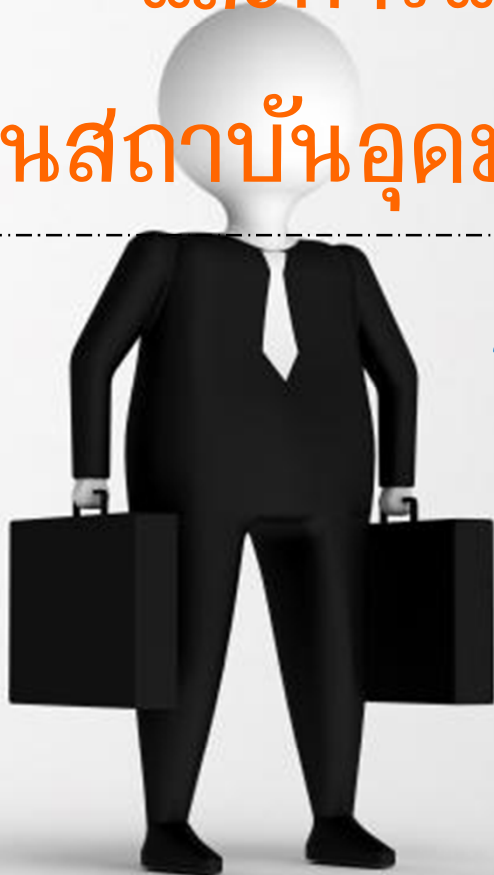


Exhibit no.: 2.6(9)
Title: Academic Staff Qualification Guideline
Issued by: Mr. Are Rome Gee Noi (Director of Human Resource)
Date of issue: Dec 24, 2011
Translated by: A. Vongkunghae Aj.

Content summary:

The document is a slide presentation to give understanding to all working people about their career path. The presentation shows how to grow up in his or her own career, how many the steps to go for asking of his/her promotion, when the appropriate time is, and what to do is.

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง
และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



โดย...

นายอารมย์ จินน้อย

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

22 ธันวาคม 2554 ณ ห้องสุพรรณกัลยา 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

<http://office.nu.ac.th/person/>

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร

ประกอบด้วย 4 ข้อบังคับ ดังนี้

1

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554

2

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

3

หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง
และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

4

มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

1

หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการ
ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรง
ตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554

2

หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการ
ประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554



ตามที่ ก.พ.อ.ได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการ จาก ระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ (ระบบซี) เป็น ระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน (ระบบแท่ง) และได้มีการปรับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงาน บุคคลขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ.ในเรื่องต่าง ๆ มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้ดำเนินการออกข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรได้มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้



โครงสร้างตำแหน่งใหม่ ประกอบด้วย 4 ประเภท ดังนี้

		เชี่ยวชาญพิเศษ	
ศาสตราจารย์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	เชี่ยวชาญ	
รองศาสตราจารย์	ผู้อำนวยการกอง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงานพิเศษ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	/หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	ชำนาญการ	ชำนาญงาน
อาจารย์		ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน

วิชาการ	บริหาร	วิชาชีพเฉพาะ/ เชี่ยวชาญเฉพาะ	ทั่วไป
---------	--------	---------------------------------	--------



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
ประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554

หลักเกณฑ์

๙ การกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน
และประเมินค่างานตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้



การกำหนดระดับตำแหน่ง

ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้

ตำแหน่งประเภททั่วไป : ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ : ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ÿ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ÿ ความยุ่งยากของงาน

ÿ การกำกับตรวจสอบ

ÿ การตัดสินใจ



ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1 ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในคน

- ความรู้และความชำนาญงาน
- การบริหารจัดการ
- การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

2 ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

- กรอบแนวความคิดในการตัดสินใจและแก้ปัญหา
- อิสระในการคิด
- ความท้าทายในงาน



ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (ต่อ)

3

ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- การคิดวิเคราะห์ข้อมูล
- อิสระในการปฏิบัติงาน
- ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง



หน่วยงานระดับไหนกำหนดระดับตำแหน่งได้บ้าง

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

ตำแหน่งประเภทวิชาเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานเลขานุการคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการและสำนักงานอธิการบดี



การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กระทำได้ 2 วิธี คือ

1. **วิธีปกติ** ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง



ระดับ	ช่วงเงินเดือน	ค่ากลาง
เชี่ยวชาญพิเศษ 43,810 - 67,560	56,030-67,560 29,980-56,020	55,685
เชี่ยวชาญ 31,400 - 62,760	47,090-62,760 24,400-47,080	47,080
ชำนาญการพิเศษ 22,140 - 53,080	37,620-53,080 19,860-37,610	37,610
ชำนาญการ 15,050 - 39,630	27,350-39,630 13,160-27,340	27,340
ปฏิบัติการ 13,770 - 24,450	19,120-24,450 8,340-19,110	19,110



2. **วิธีพิเศษ** ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

y จำนวนผลงานที่ใช้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง

ประเภททั่วไป

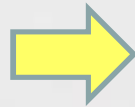
ระดับชำนาญงาน → คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม

ระดับชำนาญงานพิเศษ → คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม **และ**
ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง



ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ



คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม **และ**
ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย
1 เรื่อง

ระดับชำนาญการพิเศษ

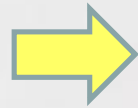


ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดง
ให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย
1 เล่ม **และ** งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น
ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย
1 เรื่อง/รายการ



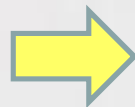
ประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับเชี่ยวชาญ



ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน
ลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของ
มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ **และ**
งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ
หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ



ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงาน
ลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของ
มหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ **และ**
งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ
หรือนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง



การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้ (๘)

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) ผลงานที่แสดงความสามารถ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
- (๔) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด



การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๙)

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญการใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงาน
บริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม
- (๔) คำนิยามถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด



การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๑๐)

- (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
- (๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๔) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ
บริการต่อสังคม
- (๕) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ
- (๖) คำนิยามถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด



✓ เกณฑ์การแต่งตั้ง

- **ระดับชำนาญงาน** **ชำนาญงานพิเศษ** **ชำนาญการ** **ชำนาญการพิเศษ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก
- **ระดับเชี่ยวชาญ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการ วิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก



➤ **ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ** ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาชีพ รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น





กรอบตำแหน่ง

➤ ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ
ให้กำหนดกรอบได้ทุกตำแหน่ง โดยให้หน่วยงานเสนอ ก.บ.ม.เพื่ออนุมัติกรอบและระดับ
ตำแหน่ง

➤ ระดับเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ให้หน่วยงานเสนอ ก.บ.ม. เพื่อให้
ความเห็นชอบก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกรอบและตำแหน่ง



วิธีการ

ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ (๑๘)

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ก.บ.ม. จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |



โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (๑๘)

- (๑) พิจารณาก่อนการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ก่อนเสนอ ก.บ.ม.
- (๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- (๔) แจ้งผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่ง หากมีการปรับปรุง แก้ไขผลงานหรือขอผลงานเพิ่มเติม



โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (ต่อ ๑๘)

- (๕) แจ้งความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งทราบ
- (๖) พิจารณาสรุปลผลเพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ



ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยมีองค์ประกอบดังนี้ (๑๙)

(ก) ระดับคณะ มีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| (๑) คณะบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือผู้ที่คณะบดีมอบหมาย | เป็นกรรมการและ
เลขานุการ |



ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยมีองค์ประกอบดังนี้ (ต่อ ๑๙)

(๖) ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|--------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองของผู้รับการประเมิน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมกเลขาหุการ |



โดยให้คณะกรรมการตามข้อ (ก) และ (ข) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ประเมินค่างาน

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) กลับรอกการกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา และเสนอ ก.บ.ม. ออนุมัติต่อไป

(๔) กลับรอกการกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษก่อนเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา เสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบและเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป



ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตำแหน่งระดับ
เชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่งที่ปรึกษา โดยมีองค์ประกอบดังนี้ (๒๐)

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| (๑) อธิการบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองอธิการบดีฝ่ายบริการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |



โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ประเมินค่างาน
- (๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
- (๓) กลับกรอกรกำหนดระดับตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ตำแหน่ง ที่ปรึกษาก่อน เสนอให้ ก.บ.ม. เห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่ง ที่ปรึกษา ต่อไป



กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ฉบับที่ 2)

➤ การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๕)

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

(๕) การบริหารจัดการ



➤ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๖)

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

➤ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้ (๗)

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่



(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะ
ประเมิน

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

➤ เกณฑ์การแต่งตั้งผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่
ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะ
ประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร รวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 (๗)



➤ ให้ ก.บ.ม. แต่ตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ (๙)

- | | |
|---|-------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ก.บ.ม. จำนวน 2 คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานที่รับการประเมินสังกัด | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล | เป็นเลขานุการ |



โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดระดับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ ก่อนเสนอ ก.บ.ม. อนุมัติกรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่



(๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะ
ประเมิน

(๔) สมรรถนะทางการบริหาร

สำหรับกำหนดระดับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงาน
อธิการบดี ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อ
ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบแล้วให้เสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกรอบตำแหน่งที่จะประเมิน
ต่อไป

➤ ตำแหน่งที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยได้กำหนดตำแหน่งไว้แล้วให้แต่งตั้งได้ โดยให้มี
การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง ที่ ก.พ.อ. กำหนดก่อนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับ
ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ
และไม่ใช้วิชาชีพ (๑๐)

กรณีที่มีบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตาม
วรรคหนึ่งมากกว่าจำนวนกรอบตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการ
ประเมินจำนวนกรอบตำแหน่งโดยดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และ
ตรวจสอบได้ ดังนี้

(๑) ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กำหนด
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล รายงานผลการประเมินบุคคล และตรวจสอบกรณี
ที่มีการทักท้วงผลการประเมิน

(๒) การประเมินให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) สืบหาข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินคุณลักษณะของผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

(ค) แจ้งให้ข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนส่งเอกสารเพื่อประกอบการ

พิจารณาประเมิน



- (ง) รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการตามข้อ (๑)
- (จ) สรุปความเห็นและข้อสังเกตของคณะกรรมการตามข้อ (๑)
- (ฉ) แจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินทราบ
- (ช) ประกาศผลผู้ผ่านการประเมินอย่างเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการ
ทักท้วงได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด



สำหรับแบบประเมินต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1. นายอารมย์ จินน้อย | โทรภายใน 1409 |
| 2. น.ส.วิสุทธินิ อัครวงษ์ | โทรภายใน 1112 หรือ 1178 |
| 3. น.ส.ปัทมา มีบุญ | โทรภายใน 1173 |
| 4. น.ส.วชิราภรณ์ เชื้อปู่คง | โทรภายใน 1112 หรือ 1178 |

“ทุกเรื่องของท่านคืองานสำคัญของเรา”

ขอบคุณและสวัสดี

