โรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัย...
เลขรับที่ 0330 เวลา 12.10
วันที่ 10 พ.ค. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/ว ๐๔๒๘ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งการแก้ไขแนวปฏิบัติการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกอง สำนัก วิทยาลัย สถาน

ตามหนังสือกองการบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/ว ๐๓๖๓ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ กองการบริหารงานบุคคลได้แจ้งเวียน เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ เนื่องจากข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ถูกต้องตามข้อเท็จจริง กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งการแก้ไขเฉพาะส่วน ในหน้า ๘ ข้อ ๖.๒ ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

จากเดิม

๑) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองของผู้ขอรับการประเมิน	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

แก้ไขเป็น

๑) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง	เป็นประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองของผู้ขอรับการประเมิน	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ที่ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดของท่านทราบอีกครั้งหนึ่ง ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอารมย์ จีนน้อย)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ

ด้วย กองการบริหารงานบุคคล ขอแจ้งการแก้ไขแนวปฏิบัติการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น รายละเอียดตามแนวปฏิบัติดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรมอบหน่ายบุคคลดำเนินการต่อไป

(นางลักษณา คุณพระรักษ์)
10 พฤษภาคม 2566

(✓) ทราบ และดำเนินการตามเสนอ
( ) ความเห็นอื่น ๆ .....

(นายมรกต แสนกุล)
รักษาการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการงานบริหาร
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิตฯ
10 พฤษภาคม 2566

แนวปฏิบัติในการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับ

งาน คือ กลุ่มหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันและอยู่ในระดับเดียวกันที่มีปริมาณมาก และอาจจัดแบ่งตำแหน่งต่างๆ เพื่อมอบหมายให้บุคคลหลายคนปฏิบัติ

ตำแหน่ง คือ องค์ประกอบพื้นฐานขององค์กรที่เล็กที่สุด หรือเป็นกลุ่มหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานที่มีความสัมพันธ์ที่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดตำแหน่ง คือ การกำหนดกลุ่มของหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติ

ฉะนั้น การแต่งตั้งบุคลากรภายในองค์กรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามหลักประเมินค่างานและหลักสมรรถนะที่มีการกำหนดไว้ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น จะต้องยึดหลักวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีส่วนประกอบของหลักเกณฑ์การพิจารณาเป็น 3 ส่วน คือ

1.1 การประเมินค่างาน เป็นกระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(2) ความยุ่งยากของงาน

(3) การกำกับตรวจสอบ

(4) การตัดสินใจ

2) ระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1) ความรู้และความชำนาญงาน

(2) การบริหารจัดการ

(3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(ข) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(1) กรอบแนวความคิดในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(2) อิสระในการคิด

(3) ความท้าทายในงาน

(ค) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(1) การวิเคราะห์ข้อมูล

(2) อิสระในการปฏิบัติงาน

(3) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

1.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ซึ่งการประเมินดังกล่าว เป็นหลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้ ต้องเป็นตำแหน่งที่หน่วยงานได้มีการประเมินค่างานแล้ว แบ่งตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

(4) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

2) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญ

(4) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

(5) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

3) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญพิเศษ

(4) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

(5) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ

(6) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

1.3 การประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน ผลงานทางวิชาชีพ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย โดยมหาวิทยาลัย จะแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อพิจารณาผลงานในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

1) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่อยู่ต่างหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง (หน่วยงานระดับคณะ วิทยาลัย หรือสำนัก) จำนวน 2 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 3 คน) และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 2 คน)

2) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 3 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 5 คน) ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

เกณฑ์การตัดสิน ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษ ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

2. คุณสมบัติเฉพาะในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติ แบ่งตามประเภท และระดับตำแหน่ง ดังนี้

2.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

2.1.1 ระดับชำนาญงาน

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

(1) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

(2) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) กำหนดให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ในประเภทและตำแหน่งเดียวกันมารวมคำนวณเป็นเวลาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565)

2.1.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.2.1 ระดับชำนาญการ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี

(1) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท

(2) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) กำหนดให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ในประเภทและตำแหน่งเดียวกันมารวมคำนวณเป็นเวลาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565)

2.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนดและ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ผลงานที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แบ่งตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

3.1 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

1) ระดับชำนาญงาน ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม

2) ระดับชำนาญงานพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม <u>และ</u>

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง

3.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) ระดับชำนาญการ ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม <u>และ</u>

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง

2) ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง <u>และ</u>

(2) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ

3) ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ <u>และ</u>

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

4) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ <u>และ</u>

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

3.3 ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) ต้องได้รับการเผยแพร่ตามลักษณะการเผยแพร่ผลงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งฯ ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด

2) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

3) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว

4) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

4. วิธีการแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มี 2 วิธี ดังนี้

4.1 วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2) ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

4.2 วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน

5. เกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

5.1 ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องผ่านการประเมินคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

5.2 การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคมรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลงานโดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

5.3 การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนการบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

5.4 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ แต่งตั้งโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1) ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานรับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่ง และ

2) ไม่ก่อนวันที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ และไม่ก่อนวันที่วารสาร/หน่วยงานแห่งสุดท้ายตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และ

3) ไม่ก่อนวันที่กองการบริหารงานบุคคลรับผลงานที่ได้แก้ไขปรับปรุงฉบับสมบูรณ์แล้ว

6. โครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

6.1 ระดับคณะหรือเทียบเท่า มีองค์ประกอบดังนี้

1) คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	เป็นประธานกรรมการ
2) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าจำนวน 2 คน	เป็นกรรมการ
3) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอรับการประเมิน	เป็นกรรมการ
4) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ

6.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

1) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง	เป็นประธานกรรมการ
2) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
3) ผู้อำนวยการกองของผู้ขอรับการประเมิน	เป็นกรรมการ
4) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
5) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

7. ขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

7.1 การประเมินค่างาน มีขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

1) หน่วยงานที่จะขอกำหนดระดับตำแหน่ง และประเมินค่างาน วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง

2) ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าให้นำรายชื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือเทียบเท่าเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานระดับสำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการ

3) คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ดำเนินการประเมินค่างานตามอำนาจหน้าที่ที่มีการกำหนดไว้

4) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กลั่นกรองการประเมินค่างาน การกำหนดระดับตำแหน่งก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินค่างาน

ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาก่อนเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป

ขั้นตอนการประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

1. ผู้ขอรับการประเมินค่างาน เสนอเอกสารการประเมินค่างานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

↓

2. หน่วยงานต้นสังกัดเสนอรายชื่อคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

↓

3. กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามรายชื่อที่หน่วยงานเสนอ

↓

4. คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ดำเนินการประเมินค่างาน

↓

5. เสนอผลการประเมินค่างานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

↓

6. กองการบริหารงานบุคคล สรุปผลการประเมินค่างานเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

↓

7. แจ้งผลการประเมินค่างานให้หน่วยงานต้นสังกัดและผู้ขอประเมินค่างานรับทราบ

7.2 การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น

1) ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกรอบตำแหน่งกับการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งพร้อมผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและผลงาน

(4) ให้หน่วยงานส่งผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังกองการบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

1. ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น เสนอแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง (คำขอ 02)

↓

2. หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และผลงาน ส่งให้กองการบริหารงานบุคคล

↓

3. กองการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งฯ

↓

4. คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ผู้อ่าน)

↓

5. กองการบริหารงานบุคคล ส่งผลงานให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ (ผู้อ่าน) พิจารณาผลงาน

↓

6. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาผลการประเมิน

↓

7. กองการบริหารงานบุคคล นำผลสรุปเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติ

↓

8. กองการบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเลื่อนระดับสูงขึ้น และส่งคำสั่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกรอบตำแหน่งกับหน่วยงานต้นสังกัด

(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งพร้อมผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและผลงาน

(4) ให้หน่วยงานส่งผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังกองการบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1. ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น เสนอแบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง (คำขอ 02)

↓

2. หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และผลงาน เสนอกองการบริหารงานบุคคล

↓

3. กองการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งฯ

↓

4. คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ผู้อ่าน)

↓

5. จัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ (ผู้อ่าน) เพื่อพิจารณาผลงานร่วมกัน

↓

6. จัดประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาผลการประเมิน

↓

7. กองการบริหารงานบุคคล สรุปผลการพิจารณาเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบและเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

↓

8. กองการบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เลื่อนระดับสูงขึ้น และส่งคำสั่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/ว ๐๓๖๓ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกอง สำนัก วิทยาลัย สถาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรมีนโยบายการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (Career Path) โดยผลักดันให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น นั้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติในการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดของท่านทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น ต่อไป (เอกสารแนบ ๑) และสามารถค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของกองการบริหารงานบุคคล https://www.personnel.nu.ac.th/home/ (เอกสารแนบ ๒) หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่ นางสุภาวดี หาญเจริญพนา โทร. ๑๑๗๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายอารมย์ จีนน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

แนวปฏิบัติในการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับ

งาน คือ กลุ่มหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันและอยู่ในระดับเดียวกันที่มีปริมาณมาก และอาจจัดแบ่งตำแหน่งต่างๆ เพื่อมอบหมายให้บุคคลหลายคนปฏิบัติ

ตำแหน่ง คือ องค์ประกอบพื้นฐานขององค์กรที่เล็กที่สุด หรือเป็นกลุ่มหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานที่มีความสัมพันธ์ที่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดตำแหน่ง คือ การกำหนดกลุ่มของหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติ

ฉะนั้น การแต่งตั้งบุคลากรภายในองค์กรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตามหลักประเมินค่างานและหลักสมรรถนะที่มีการกำหนดไว้ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น จะต้องยึดหลักวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีส่วนประกอบของหลักเกณฑ์การพิจารณาเป็น 3 ส่วน คือ

1.1 การประเมินค่างาน เป็นกระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(2) ความยุ่งยากของงาน

(3) การกำกับตรวจสอบ

(4) การตัดสินใจ

2) ระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1) ความรู้และความชำนาญงาน

(2) การบริหารจัดการ

(3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

(ข) ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(1) กรอบแนวความคิดในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(2) อิสระในการคิด

(3) ความท้าทายในงาน

(ค) ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(1) การวิเคราะห์ข้อมูล

(2) อิสระในการปฏิบัติงาน

(3) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

1.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ เป็นการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ซึ่งการประเมินดังกล่าว เป็นหลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้ ต้องเป็นตำแหน่งที่หน่วยงานได้มีการประเมินค่างานแล้ว แบ่งตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

(4) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

2) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญ

(4) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

(5) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

3) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเชี่ยวชาญพิเศษ

(4) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

(5) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ

(6) คำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

1.3 การประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน ผลงานทางวิชาชีพ ต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย โดยมหาวิทยาลัย จะแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อพิจารณาผลงานในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

1) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่อยู่ต่างหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง (หน่วยงานระดับคณะ วิทยาลัย หรือสำนัก) จำนวน 2 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 3 คน) และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 2 คน)

2) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 3 คน (โดยวิธีพิเศษ จำนวน 5 คน) ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

เกณฑ์การตัดสิน ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษ ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

2. คุณสมบัติเฉพาะในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติ แบ่งตามประเภท และระดับตำแหน่ง ดังนี้

2.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

2.1.1 ระดับชำนาญงาน

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

(1) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค

(2) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) กำหนดให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ในประเภทและตำแหน่งเดียวกันมารวมคำนวณเป็นเวลาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565)

2.1.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

2.2.1 ระดับชำนาญการ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี

(1) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท

(2) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

4) กำหนดให้นับระยะเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ในประเภทและตำแหน่งเดียวกันมารวมคำนวณเป็นเวลาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (มติ ก.บ.ม. ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565)

2.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ

2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนดและ

3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ผลงานที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แบ่งตามประเภทและระดับตำแหน่ง ดังนี้

3.1 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

1) ระดับชำนาญงาน ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม

2) ระดับชำนาญงานพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม <u>และ</u>

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง

3.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) ระดับชำนาญการ ผลงานประกอบด้วย

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม <u>และ</u>

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง

2) ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง <u>และ</u>

(2) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ

3) ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ <u>และ</u>

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

4) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ผลงานประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ <u>และ</u>

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

3.3 ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) ต้องได้รับการเผยแพร่ตามลักษณะการเผยแพร่ผลงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งฯ ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด

2) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

3) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว

4) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

4. วิธีการแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มี 2 วิธี ดังนี้

4.1 วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2) ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

4.2 วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้ง ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน

5. เกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

5.1 ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องผ่านการประเมินคะแนนรวมกันทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

5.2 การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่ง ที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคมรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลงานโดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

5.3 การแต่งตั้งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนการบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพรวมกันไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

5.4 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ แต่งตั้งโดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1) ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานรับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่ง และ

2) ไม่ก่อนวันที่ผลงานได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ และไม่ก่อนวันที่วารสาร/หน่วยงานแห่งสุดท้ายตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และ

3) ไม่ก่อนวันที่กองการบริหารงานบุคคลรับผลงานที่ได้แก้ไขปรับปรุงฉบับสมบูรณ์แล้ว

6. โครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน

6.1 ระดับคณะหรือเทียบเท่า มีองค์ประกอบดังนี้

1) คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	เป็นประธานกรรมการ
2) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าจำนวน 2 คน	เป็นกรรมการ
3) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขอประเมิน	เป็นกรรมการ
4) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ

6.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

1) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง	เป็นประธานกรรมการ
2) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
3) ผู้อำนวยการกองของผู้ขอรับประเมิน	เป็นกรรมการ
4) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการ
5) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ

7. ขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

7.1 การประเมินค่างาน มีขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

1) หน่วยงานที่จะขอกำหนดระดับตำแหน่ง และประเมินค่างาน วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง

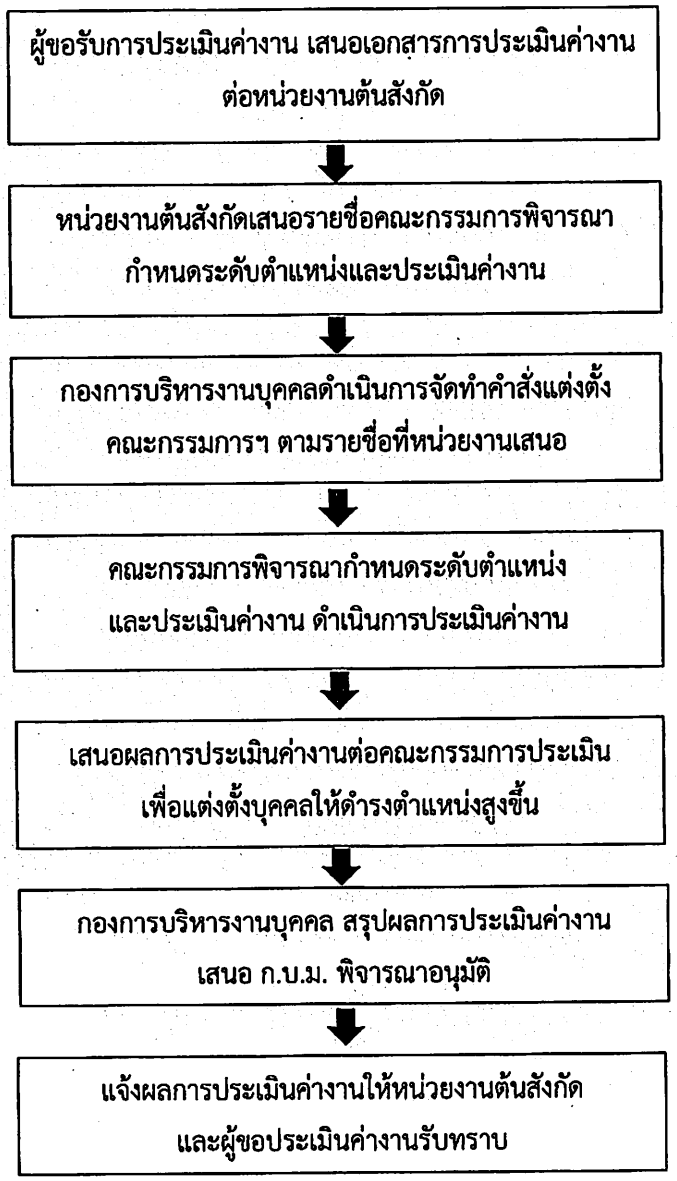
2) ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าให้นำรายชื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือเทียบเท่าเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำคำสั่ง

3) คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ดำเนินการประเมินค่างานตามอำนาจหน้าที่ที่มีการกำหนดไว้

ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา ก่อนเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป

4) คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กลั่นกรองการประเมินค่างานการกำหนดระดับตำแหน่ง ก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่งและการประเมินค่างาน

ขั้นตอนการประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



7.2 การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น

1) ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

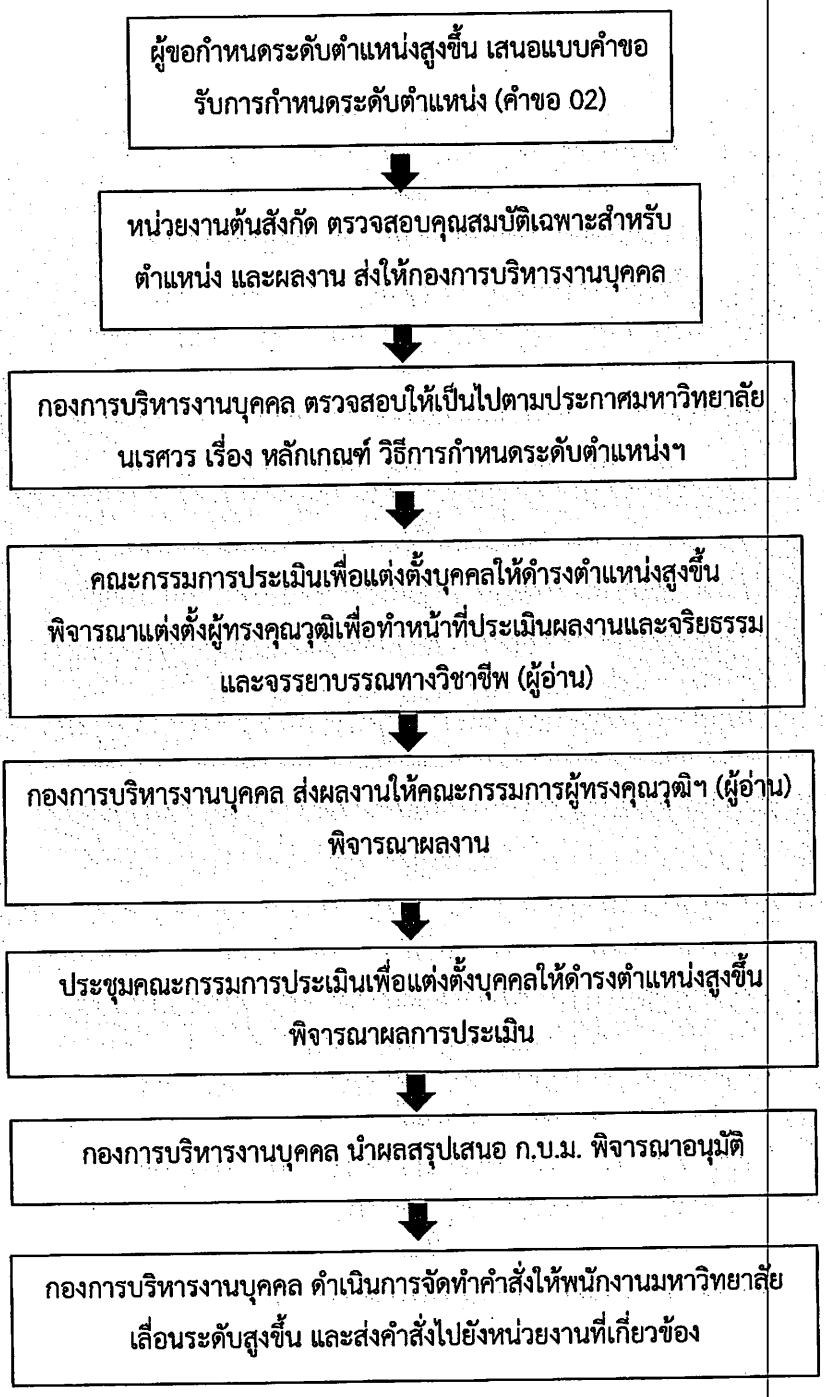
(1) ตรวจสอบกรอบตำแหน่งกับการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งพร้อมผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและผลงาน

(4) ให้หน่วยงานส่งผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไปยังกองการบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



2) ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกรอบตำแหน่งกับหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีมีตำแหน่งว่าง)

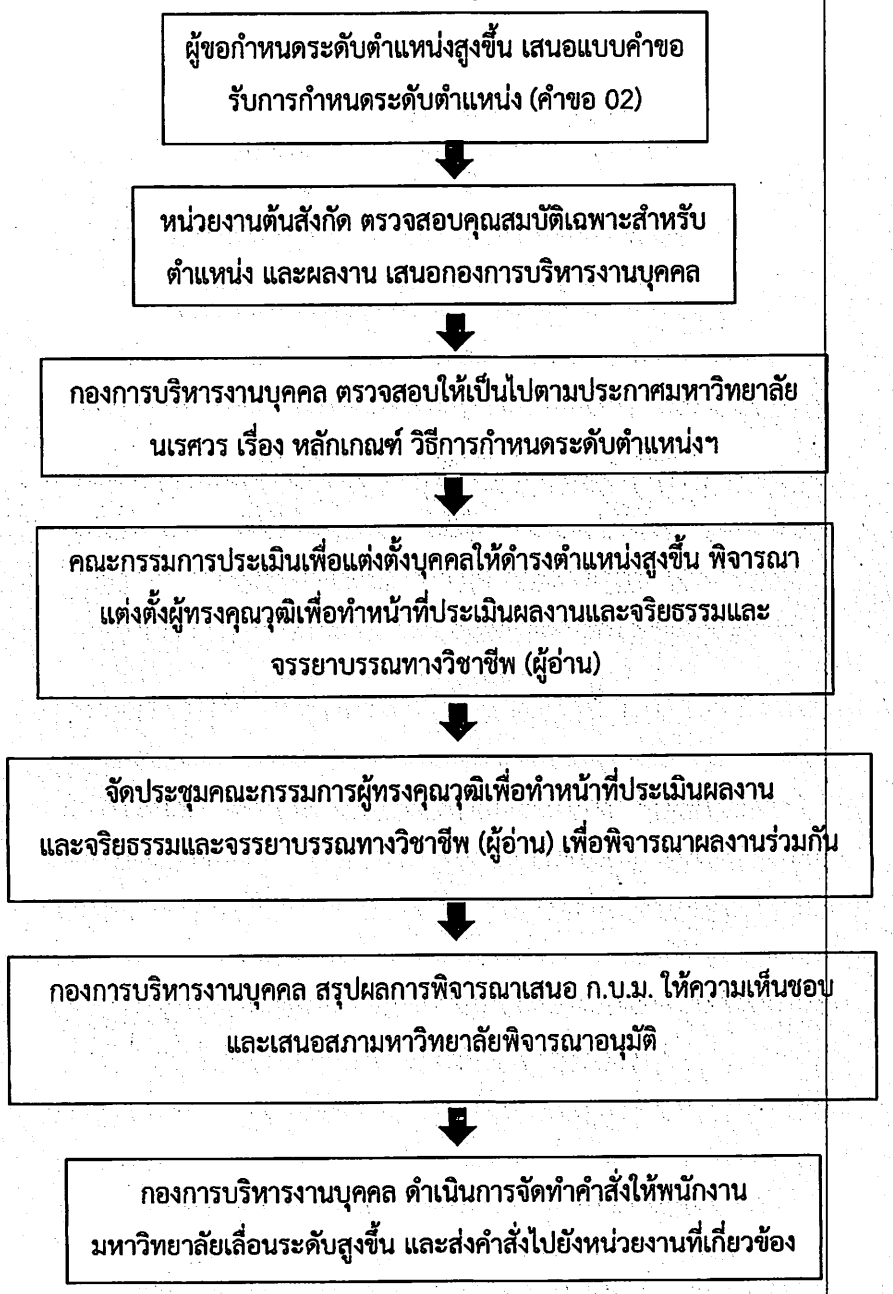
(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งพร้อมผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและผลงาน

(4) คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

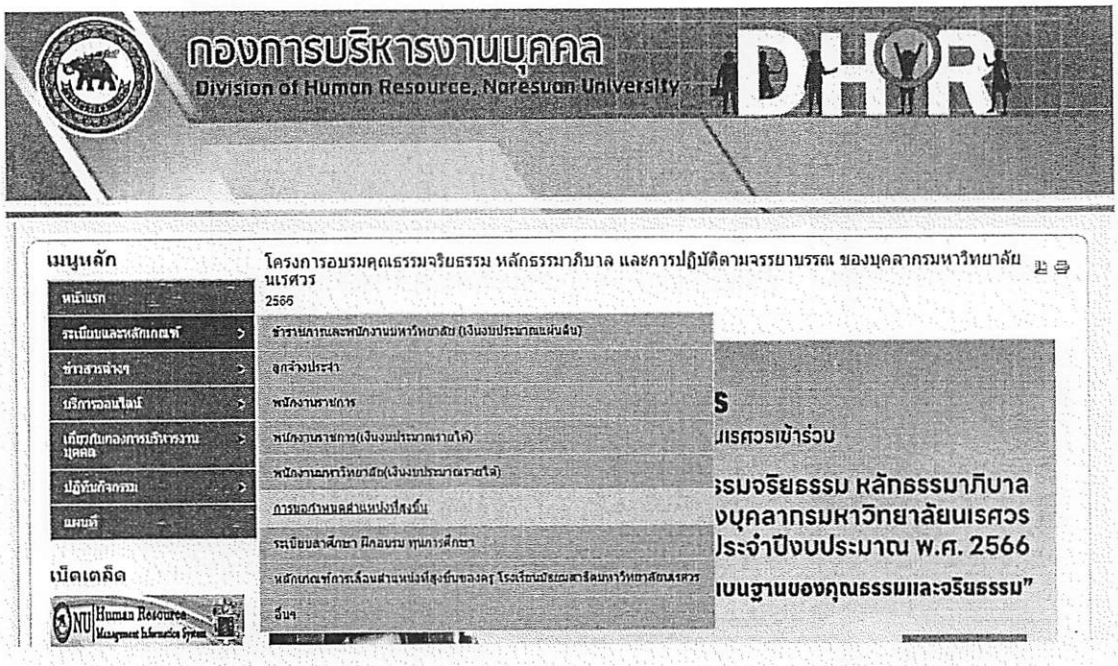
(5) ให้หน่วยงานส่งผลการประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้องตาม (1) - (4) ไปยังกองการบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก่อนเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ



1. เข้าสู่เว็บไซต์กองการบริหารงานบุคคล https://www.personnel.nu.ac.th/home/

- เลือก ระเบียบและหลักเกณฑ์ และไปที่ การขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น



2. การขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น (พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน)

การขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น (พนักงานสายสนับสนุน)
• แนวปฏิบัติในการขอกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อนเลื่อนระดับที่สูงขึ้น
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔
• ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔
- แบบประเมินค่างานระดับชำนาญงาน และ ชำนาญงานพิเศษ (ปง 02)
- แบบประเมินค่างานระดับชำนาญการ และ ชำนาญการพิเศษ (ปง 03)
- แบบประเมินค่างานระดับเชี่ยวชาญ และ เชี่ยวชาญพิเศษ (ปง 04)
- แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่ง (คำขอ 02)
• ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔
- แบบประเมินแต่งตั้งประเภทผู้บริหาร และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ (ปต 01)
- แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ (ปง 01)
- แบบคำขอรับการแต่งตั้ง
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร
• ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การกำหนดกรอบระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย(สายสนับสนุน) มหาวิทาลัยนเรศวร พ.ศ. 2564 - 2567 (แผน 4 ปี)
• MAPPING