

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เห็นสมควรในการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนั้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ มติ ก.บ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ก.บ.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ส่วนงาน”	หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑
“หน่วยงาน”	หมายความว่า หน่วยงานในสังกัดส่วนงาน ตาม

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานในส่วนงาน และสำนักงานการตรวจสอบภายใน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ตำแหน่ง” หมายความว่า ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

“คณะกรรมการประเมินค่างาน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่งที่จะกำหนดให้สูงขึ้น

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

“การประเมินค่างาน” หมายความว่า กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

“ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หมายความว่า งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

“สมรรถนะในการปฏิบัติงาน” หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

“คู่มือปฏิบัติงานหลัก” หมายความว่า เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

“ผลงานเชิงวิเคราะห์” หมายความว่า ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

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

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

“ผลงานในลักษณะอื่น” หมายความว่า สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

“การเผยแพร่งานวิจัย” หมายความว่า การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(ข) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(ค) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการ และนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

ทั้งนี้การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการ และวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของงานวิจัยนั้นแล้ว การนำงานวิจัยนั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพงานวิจัยนั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

“ฐานข้อมูลสากล” หมายความว่า ฐานข้อมูลตามที่สภาวิชาการกำหนด

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดี เป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

ข้อ ๕ การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ต้องยึดถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๕.๑ ต้องวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึงผลการบริหารงานของส่วนงานต้นสังกัดด้วย

๕.๒ ต้องสอดคล้องกับกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่ยุทธศาสตร์กำหนด

๕.๓ ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ

(๓) ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น

(๔) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

๕.๔ ต้องประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ในกรณีที่ ก.บ. แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตาม ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เป็นประการใด ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่ ก.บ. แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติม นั้น

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างาน

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจ ของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และ ความ รับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการ ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๗.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญการ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลัก ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติ ภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานส่วนงาน หน่วยงานใน สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน และแบบประเมิน ค่างาน ดังนี้

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

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ) ระดับชำนาญการ ที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

๓/๒ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะ
หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทาง
วิชาการ และสำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานสามด้าน
ประกอบด้วยสิบองค์ประกอบย่อย ดังนี้

๓/๒.๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑) ความรู้และความชำนาญงาน

(๒) การบริหารจัดการ

(๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

๓/๒.๒ ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา

(๒) อิสระในการคิด

(๓) ความท้าทายในงาน

๓/๒.๓ ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) อิสระในการปฏิบัติงาน

(๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามแบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ) ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษที่
แนบท้ายข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องประเมินตาม
องค์ประกอบ ดังนี้

๘.๑ ระดับชำนาญการ

๘.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๘.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๘.๑.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งเรื่อง และ

(๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๘.๒ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๘.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๘.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๘.๒.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หรือ

(๓) อนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ อย่างน้อยหนึ่งรายการ

๘.๒.๔ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๘.๒.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๘.๓ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๘.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๘.๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๘.๓.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง หรือ

(๓) สิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ อย่างน้อยหนึ่งรายการ

๘.๓.๔ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือ เสนอแนะ การให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๘.๓.๕ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ กล่าวคือ ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

๘.๓.๖ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๙ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน รวมทั้งแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๓

ผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ ๑๐ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา และการฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ข้อ ๑๑ วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่การแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลาสามเดือน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณา ผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์ แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่ ก.บ. กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานขึ้น เดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือ ส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ ๑๓ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงาน ของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ใน วารสารวิชาการ หรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงาน ทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพ จนละเลย หรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายให้แก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม และชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๔ ในกรณีผลงานส่อไปในทางกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

หมวด ๒

วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๕ ให้ ก.บ. มีอำนาจและหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา กำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับนี้ และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน รวมทั้งแบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๒) กำหนดระดับคุณภาพของผลงาน

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๔) อนุมัติการกำหนดกรอบตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๕) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กระทำได้สองวิธี ดังนี้

๑๖.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ซึ่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- (๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

๑๖.๒ วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานด้านบริหารงานบุคคลของส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๙ ให้ส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ประกอบด้วย

- (๑) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนงานที่มีผู้บังคับบัญชา เป็นกรรมการ
ของผู้เสนอขอ จำนวน ๒ คน
- (๓) เลขานุการการส่วนงาน เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้างานนโยบายและแผนของส่วนงาน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลสังกัดส่วนงาน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีการแบ่งหน่วยงาน หรือมีการแบ่งหน่วยงานน้อยกว่า ๒ หน่วยงาน ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด ตามความเหมาะสมเข้าร่วมเป็นกรรมการจนครบจำนวนดังกล่าว

สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบภายใน ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายงานด้านบริหารงานบุคคล พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๐ ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง ทำหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับกรอง คำเสนอขอกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง

ในกรณีที่เห็นว่าการขอกำหนดตำแหน่ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕ ให้เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่าการขอกำหนดตำแหน่ง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๕ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นสังกัดเพื่อทราบ และแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทราบต่อไป

ข้อ ๒๒ ให้ส่วนงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ประกอบด้วย

- (๑) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
 - (๒) หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนงาน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ
 - (๓) ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน เป็นกรรมการ
- ในสังกัดส่วนงานของผู้เสนอขอ
- (๔) เลขานุการการส่วนงาน เป็นกรรมการ
 - (๕) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลสังกัดส่วนงาน เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีการแบ่งหน่วยงาน หรือมีการแบ่งหน่วยงานน้อยกว่า ๒ หน่วยงาน ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งบุคลากรในสังกัด ตามความเหมาะสมเข้าร่วมเป็นกรรมการจนครบจำนวนดังกล่าว

สำหรับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานการตรวจสอบภายใน ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายงานด้านบริหารงานบุคคล พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการประเมินค่างาน เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง ให้ทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประเมินคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ
คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน

(๒) ประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการประเมินค่างาน พิจารณาการประเมินค่างานตามข้อ ๒๓

ในกรณีที่เห็นว่า การประเมินค่างานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เสนอ
ความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงาน เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การประเมินค่างานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้แจ้ง
คณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อทราบ และดำเนินการแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๒๕ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับรายงานตามข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง เสนอเรื่องพร้อม
ความเห็นต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ ให้ ก.บ. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ
ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านตามสาขาวิชา
หรือกลุ่มสาขาวิชา ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร สาขาละ ๒ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการและ
เลขานุการ |
| (๕) หัวหน้างานกำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการประเมิน ทำหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินค่างาน และการกำหนดกรอบตำแหน่ง

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้

ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน โดยอาจแต่งตั้งคณะทำงาน
เพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

(๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและ
จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

(๔) พิจารณาสรุปผล เพื่อเสนอ ก.บ. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาผลงาน กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.บ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.บ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๒๙ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๓๐ วิธีการประเมินผลงาน ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินพิจารณา

กรณีการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๓๑ ให้ ก.บ. พิจารณารูปผลของคณะกรรมการประเมิน

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด ให้อนุมัติ และเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๓๒ เมื่อได้รับรายงานตาม ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับที่สมบูรณ์ และให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๓๓ เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ส่วนงานต้นสังกัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความถูกต้องของงาน ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การทบทวนผลการพิจารณาผลงาน

ข้อ ๓๔ ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรือนงานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีสิทธิขอให้ ก.บ. พิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง

คำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ โดยจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ ก.บ. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้ส่งคำขอนั้น แก่คณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณา

ข้อ ๓๕ เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการขอทบทวนแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓๕.๑ การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา และมอบให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมเพื่อพิจารณา

๓๕.๒ การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๓) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมพิจารณาต่อไป

หากคณะกรรมการประเมินมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ. พิจารณาผล
การพิจารณาของ ก.บ. ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๔

บทกำหนดโทษ

ข้อ ๓๖ ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่ระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์ล่อลวงมีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองถือว่าการกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบในระหว่างการพิจารณาให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รายงานคณะกรรมการประเมินเพื่อเสนอ ก.บ. พิจารณามีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งสูงขึ้นในครั้งนั้น และห้ามผู้กระทำผิดเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ. มีมติให้ถอดถอนตำแหน่ง

ห้ามผู้กระทำผิดเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ. มีมติให้ถอดถอน

(๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น ดังกล่าวข้างต้นตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป

หมวด ๕

อื่น ๆ

ข้อ ๓๓/ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของข้าราชการ รวมกับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย มาเป็นระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง เพื่อใช้ในการขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

ข้อ ๓๔ การขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษในแต่ละตำแหน่งของข้าราชการโดยอนุโลม จนกว่ามหาวิทยาลัยจะได้กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้ระดับตำแหน่งที่ป่งบอกตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่เดิมก่อนการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และต้องให้สอดคล้องกับข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ เกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ
(กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ) ระดับชำนาญการ

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.....	๑.....
๒.....	๒.....
๓.....	๓.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน	๑. คุณภาพของงาน
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบกับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐ -๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติไม่มากนัก (๑๖ -๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑ -๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖ -๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการ ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)			
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยนแนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

เกณฑ์การตัดสิน

ต้องได้คะแนน ๘๔ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....
.....
.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

- ๑.(ประธาน)
(.....)
- ๒.(กรรมการ)
(.....)
- ๓.(กรรมการ)
(.....)
- ๔.(กรรมการ)
(.....)
- ๕.(กรรมการและเลขานุการ)
(.....)
(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)

แบบประเมินค่างานตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ)
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่

ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งที่ขอกำหนดระดับสูงขึ้น
๑.....	๑.....
๒.....	๒.....
๓.....	๓.....
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน	๑. คุณภาพของงาน
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัย (๓๑-๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๒. องค์ประกอบด้านการบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑-๕ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้ คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุน วัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๖- ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้ คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงาน ระดับนโยบาย (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการ หรือวิชาชีพและเป็นผู้ นำในเชิงวิชาการหรือ วิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๓. องค์ประกอบด้านการติดต่อสื่อสารและ ปฏิสัมพันธ์</p> <p>() เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการ นำเสนอความคิดหรือการเป็นผู้ฟังที่ดีเพื่อให้ ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือ คำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอน งานแก่ทีมได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารใน ระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของ หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารใน ระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจใน ระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ ของมหาวิทยาลัย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	<p>๒๐</p>		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๔. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบายและเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทางแผนงาน กระบวนการหรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของหน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๕. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมาย ของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้น องค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการ ใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนงาน บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการ กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๖. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการ คิดแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มี รูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะ คล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ อาจต้องค้นหาเหตุผลเพื่อทบทวน หรือ แก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้ วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่ อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบ เดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p>	<p>๒๐</p>		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในมหาวิทยาลัย</p> <p>(๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๗. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานเป็นรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า</p> <p>(๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทางออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลองเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>(๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>(๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	<p>๔๐</p>		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๘. องค์ประกอบด้านอิสระในการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ นโยบายของหน่วยงาน โดยอาจต้องรายงาน ผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงาน หรือให้ คำปรึกษาภายใต้ นโยบายของหน่วยงาน โดย อาจต้องอาศัยรายงานผลสัมฤทธิ์ และขอ คำปรึกษาตามสมควร (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงาน (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๙. องค์ประกอบด้านผลกระทบจากการปฏิบัติงาน</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบ หลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลัก ของหน่วยงาน (๑ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์ โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการวางแผนกลยุทธ์ โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)</p>	๔๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....
.....
.....
.....

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

- ๑.(ประธาน)
(.....)
- ๒.(กรรมการ)
(.....)
- ๓.(กรรมการ)
(.....)
- ๔.(กรรมการ)
(.....)
- ๕.(กรรมการและเลขานุการ)
(.....)
(หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)