

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้ปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน และได้กำหนดมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมาตรา ๒๕ (๒) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
“ก.พ.อ.”	หมายความว่า	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบัน

อุดมศึกษา

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

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

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบ ด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

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

“การเผยแพร่งานวิจัย” หมายความว่า การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

(ก) เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

(ข) เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

(ค) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการ และนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

ทั้งนี้ การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการ และวิชาชีพในสาขาวิชานั้นและสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของงานวิจัยนั้นแล้ว การนำงานวิจัยนั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพงานวิจัยนั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

ข้อ ๖ การกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ต้องยึดถือหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ ต้องวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน

๖.๒ ต้องสอดคล้องกับกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่มีมหาวิทยาลัย

กำหนด

๖.๓ ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ

(๓) ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น

(๔) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

๖.๔ ต้องประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ในกรณีที่ ก.พ.อ. แก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง สูงขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้เป็นประการใด ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. แก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๑

หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างาน

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๘.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานส่วนงาน หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๘.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๙.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน และแบบประเมินค่างาน ดังนี้

๙.๑.๑ องค์ประกอบหลักในการประเมิน

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

๙.๑.๒ แบบประเมินค่างาน

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๒ ท้ายข้อบังคับนี้

๙.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างานสามด้าน ประกอบด้วยสิบองค์ประกอบย่อย ดังนี้

๙.๒.๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- (๑) ความรู้และความชำนาญงาน

(๒) การบริหารจัดการ

(๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

๙.๒.๒ ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา

(๒) อีสระในการคิด

(๓) ความท้าทายในงาน

๙.๒.๓ ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) อีสระในการปฏิบัติงาน

(๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๓ ท้ายข้อบังคับนี้

๙.๓ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ กำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(๒) ความยุ่งยากของงาน

(๓) การกำกับตรวจสอบ

(๔) การตัดสินใจ

(๕) การบริหารจัดการ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารแนบ ๔ ท้ายข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๒

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๑๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๑๑.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ ได้แก่

(๑) ระดับชำนาญงาน ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม

(๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม

และผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

๑๑.๔ จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในกรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้าน หรือเฉพาะทาง

๑๒.๑ ระดับชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๑๒.๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

๑๒.๑.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(๑) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อยหนึ่งเล่ม และ

(๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ งานวิจัย ซึ่งแสดง

ให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

๑๒.๑.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๑๒.๒ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๒.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๑๒.๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

๑๒.๒.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการ

พัฒนางานของหน่วยงานอย่างน้อยหนึ่งเรื่อง และ

(๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ

๑๒.๒.๔ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๑๒.๓ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๒.๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๑๒.๓.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๑๒.๓.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

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

๑๒.๓.๕ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๑๒.๔ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

๑๒.๔.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๑๒.๔.๓ ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

(๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง/รายการ และ

(๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

๑๒.๔.๔ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพนั้น ๆ

๑๒.๔.๕ ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ กล่าวคือ ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงาน

สนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

๑๒.๔.๖ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้ วิชาชีพในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า หน่วยงาน ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และแนวคิดในการพัฒนา ปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๑๔ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบประเมินบุคคลเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามแบบที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ส่วนที่ ๓

ผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา และการฝึกอบรม

(๒) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

มาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ข้อ ๑๖ วิธีการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่การแต่งตั้งโดย วิธีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนด ตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลาสามเดือน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผล และความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณา ผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์ แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่ กบม. กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์ หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

ข้อ ๑๘ การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ หรือตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(๒) ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น และสิทธิมนุษยชน

(๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายให้แก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

(๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรม และชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ในกรณีผลงานส่งไปในทางกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้ดำเนินการตามหมวด ๔ ต่อไป

หมวด ๒

วิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๐ ให้ กบม. มีอำนาจและหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อบังคับนี้ และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร รวมทั้งแบบ

ประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๒) กำหนดระดับคุณภาพของผลงาน

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมิน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๔) อนุมัติการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๕) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ กบม.

(๖) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้กระทำได้สองวิธี ดังนี้

๒๑.๑ วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ซึ่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

๒๑.๒ วิธีพิเศษ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับ

ชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ มีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ในกรณีที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยที่ผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น

ข้อ ๒๒ ข้าราชการผู้ประสงค์จะขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบที่ กบม. กำหนดที่แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานด้านบริหารงานบุคคลของส่วนงานตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๔ ให้ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการ ประกอบด้วย

(๑) รองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย เป็นประธาน
กรรมการ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานสังกัดส่วนงาน เป็นกรรมการ

- | | |
|---|-----------------------------|
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
ของผู้เสนอขอ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) เลขานุการส่วนงาน | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้างานนโยบายและแผนของส่วนงาน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลสังกัดส่วนงาน | เป็นกรรมการ
และเลขานุการ |

ในกรณีที่ส่วนงานใดไม่มีการแบ่งหน่วยงาน หรือมีการแบ่งหน่วยงานน้อยกว่า ๓ หน่วยงาน ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรในสังกัดตามความเหมาะสม เข้าร่วมเป็น กรรมการแทนจนครบจำนวนดังกล่าว

สำหรับส่วนงานนอกจากที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีกำหนดองค์ประกอบ กรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการกลั่นกรอง ทำหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณากลับกรองคำเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในข้อ ๖
- (๒) เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงาน
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่ง

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในข้อ ๖ ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่
กำหนดในข้อ ๖ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดเพื่อทราบ และแจ้งข้าราชการผู้นั้น
ต่อไป

ข้อ ๒๗ ให้หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับรายงานตามข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง เสนอเรื่องพร้อมความเห็น
ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน โดยมีองค์ประกอบของคณะ
กรรมการประเมินค่างาน ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| (๒) คณบดีหรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดที่สูงกว่าหนึ่งระดับ
ของผู้ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างส่วนงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง และคณะกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อยหนึ่งคน รวมจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่น้อยกว่าสามคน

(๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๓๓ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๓๔ วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินพิจารณา

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๓๕ ให้ กบม. พิจารณาสรุปผลของคณะกรรมการประเมิน

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด ให้อนุมัติและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่เห็นว่า การขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นไม่เป็นไปตามที่ข้อบังคับนี้กำหนด ให้แจ้งหัวหน้าส่วนงานเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๓๖ เมื่อได้รับรายงานตาม ข้อ ๓๕ วรรคหนึ่ง ให้อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับที่สมบูรณ์ และให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ข้อ ๓๗ เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ส่วนงานต้นสังกัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยาก

ของงาน ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

หมวด ๓

การทบทวนผลการพิจารณาผลงาน

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นไปมีสิทธิขอให้ กบม. พิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง

คำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ โดยจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ กบม. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้ส่งคำขอนั้น แก่คณะกรรมการประเมินเพื่อพิจารณา

ข้อ ๓๙ เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการขอทบทวนแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓๙.๑ การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา และมอบให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมเพื่อพิจารณา

๓๙.๒ การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๓) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมพิจารณาต่อไป

หากคณะกรรมการประเมินมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ กบม. พิจารณาผลการพิจารณาของ กบม. ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๔
บทกำหนดโทษ

ข้อ ๔๐ ผู้เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นที่ระบุงการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองถือว่าการทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบในระหว่างการพิจารณาให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรายงานคณะกรรมการประเมินเพื่อเสนอ กบม. พิจารณามีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งระดับตำแหน่งสูงขึ้นในครั้งนั้น และห้ามผู้กระทำผิดเสนอขอตำแหน่งระดับตำแหน่งสูงขึ้นมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่ กบม. มีมติ

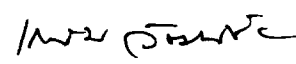
(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบ หรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ กบม. มีมติให้ถอดถอนตำแหน่ง

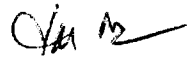

สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนต่อไป

ห้ามผู้กระทำผิดเสนอขอตำแหน่งระดับตำแหน่งสูงขึ้นมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่ กบม. มีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

(๓) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับผู้เสนอขอตำแหน่งระดับตำแหน่งสูงขึ้นดังกล่าวข้างต้นตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕


(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ

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 ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑๐ -๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖ -๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากโดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๑ -๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๒๖ -๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยากมีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมากมีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะทางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้างโดยจะรับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากสามารถวางแผนและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
รวม	๑๐๐		

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ได้คะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป

ระดับชำนาญงานพิเศษ ได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

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 หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติที่น้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (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	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)</p>			
<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

- ระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

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. องค์ประกอบด้านความรู้และความชำนาญงาน</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์ และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการแนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้งเป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้ (๒๑-๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการพัฒนา 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 หรือวิชาชีพและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการหรือ 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. องค์ประกอบด้านกรอบแนวคิดในการ แก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมี อิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือ แนวทางภายใต้กรอบแนวคิดของหน่วยงาน (๑-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของหน่วยงาน ซึ่งเป็น งานที่มีอิสระในการคิดแนวทางแผนงาน กระบวนการหรือขั้นตอนใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๑๑-๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของ หน่วยงาน ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการ กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทาง และพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นงานที่ มีอิสระในการบูรณาการและกำหนด นโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (๓๑ - ๔๐ คะแนน)</p>	๔๐		
<p>๕. องค์ประกอบด้านอิสระในการคิด</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนดไว้ได้ (๑-๕ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือ ตัดสินใจ ในการปรับนโยบายหรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้ (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ ๆ ของมหาวิทยาลัย (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>			
<p>๖. องค์ประกอบด้านความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบค่อนข้างแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีตเป็นส่วนใหญ่ (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องค้นหาเหตุผลเพื่อทบทวน หรือ แก้ปัญหาหรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๖ - ๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว (๑๑ - ๑๕ คะแนน)</p>	๒๐		

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

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	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 การ ดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการ วางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อ การ ดำเนินงาน แผนปฏิบัติงาน หรือการ วางแผนกลยุทธ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย (๒๑-๓๐ คะแนน)</p>	๔๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
() เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของมหาวิทยาลัย (๓๑ - ๔๐ คะแนน)	๔๐		
๑๐. องค์ประกอบด้านลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง	๔๐		
() เป็นงานสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้ (๑ - ๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน (๑๑ - ๒๐ คะแนน)			
() เป็นงานบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจมีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้ (๒๑ - ๓๐ คะแนน)			
() เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน (๓๑ - ๔๐ คะแนน)			
รวม	๓๐๐		

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๑๓๐ คะแนนขึ้นไป

ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน ๒๓๕ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ในกรณีดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

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	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๑. หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>() ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติและมาตรฐานชัดเจน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากโดยอาศัยคำแนะนำ แนวทาง หรือคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยาก โดยปรับใช้วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ได้ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลายโดยปรับวิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีอยู่ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๒. ความยุ่งยากของงาน</p> <p>() เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีคำแนะนำ คู่มือ และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ค่อนข้างยาก มีแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่มีความยุ่งยาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการเลือกใช้วิธีการ และแนวทางที่เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก มีความหลากหลายและมีขั้นตอนวิธีการที่ยุ่งยากต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการและแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๑๖-๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
<p>๓. การกำกับตรวจสอบ</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบเฉพาะบางเรื่องที่มีความสำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานน้อยมาก (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๔. การตัดสินใจ</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง โดยจะได้รับคำแนะนำในกรณีที่มีปัญหา (๑ - ๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบางส่วนโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจเป็นระยะ (๖-๑๐ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมากโดยให้มีการรายงานผลการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ (๑๑-๑๕ คะแนน)</p> <p>() ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจค่อนข้างมาก สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ (๑๖ - ๒๐ คะแนน)</p>	๒๐		
<p>๕. การบริหารจัดการ</p> <p>() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยมีความหลากหลายในเนื้อหา เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างของหน่วยงาน (๑ - ๕ คะแนน)</p>	๒๐		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตามประสานความร่วมมือ รวมทั้งการ ให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่น เพื่อสนับสนุน วัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ในเชิงกลยุทธ์ของ หน่วยงาน (๖-๑๐ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้ คำปรึกษาและประสานงานระหว่าง หน่วยงานระดับนโยบาย (๑๑ -๑๕ คะแนน)			
() เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงาน วิชาการหรือวิชาชีพ และเป็นผู้นำในเชิง วิชาการหรือวิชาชีพของมหาวิทยาลัย (๑๖- ๒๐ คะแนน)			
รวม	๑๐๐		

เกณฑ์การตัดสิน

หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ได้คะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป

หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน ๗๐ คะแนนขึ้นไป

หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน ๘๐ คะแนนขึ้นไป

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

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

- () ผ่านการประเมิน
- () ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

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