



## บันทึกข้อความ

คณะบดีศาสตร์
รับที่..... 0643
วันที่..... 11 พ.ค. 2566
เวลา..... 09.00

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทุนและการศึกษา โทร. ๑๑๗๔

ที่ อว.๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๔)/ว ๐๔๒๘ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งการแก้ไขแนวปฏิบัติการข้อกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกอง สำนัก วิทยาลัย สถาบัน

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

บัดนี้ เนื่องจากข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการข้อกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ถูกต้องตามข้อเท็จจริง กองการบริหารงานบุคคล จึงขอแจ้งการแก้ไขเฉพาะส่วน 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 กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการข้อกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ที่ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดของท่านทราบ อีกครั้งหนึ่ง ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

เรียน คณบดีคณะนิติศาสตร์

ด้วยมหาวิทยาลัยนเรศวรขอแจ้งการแก้ไขแนวปฏิบัติการ  
ข้อกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน เพื่อเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งที่สูงขึ้น นั้น

ในการนี้เห็นควรมอบหน่วยบุคคล แจ้งบุคลากรสาย  
สนับสนุนทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอประเมินค่างาน  
เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒  
นพด ๖๖  
๑๕  
๑๑ พ.ค. ๖๖

ขอความเห็นชอบ

๒๐๕  
๑๒ พ.ค. ๖๖

## 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 จะต้องยึดหลักวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยจะต้องมีส่วนประกอบของหลักเกณฑ์การพิจารณา เป็น 3 ส่วน คือ

1.1 การประเมินค่างาน เป็นกระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้ องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน โดยมีองค์ประกอบในการประเมินค่างาน ตามระดับตำแหน่ง ดังนี้

1) ระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างานตามองค์ประกอบ 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 เป็นการประเมินความรู้ความสามารถ 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 หรืองานวิชาชีพบริการ ต่อสังคม
- (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 ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ แต่ละคนทำการประเมินแล้วส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพจะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

เกณฑ์การตัดสิน ให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษ ให้ใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

## 2. คุณสมบัติเฉพาะในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติ แบ่งตามประเภท และระดับตำแหน่ง ดังนี้

### 2.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

#### 2.1.1 ระดับชำนาญงาน

- 1) มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติงาน และ
- 2) เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
  - (1) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 5 ปี สำหรับผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 2 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค
  - (2) กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ข้อ 3 ของมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ซึ่งแต่งตั้งจากวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด และ
- 3) ปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ 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) มีความรู้เฉพาะสำหรับตำแหน่ง 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) ในประเภทและตำแหน่งเดียวกันมารวมคำนวณเป็นเวลากิจการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นคุณสมบัติข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (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 หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ 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 หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

#### 2.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- 1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ และ
- 2) เคยดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 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 และ
  - (2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง

#### 3.2 ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- 1) ระดับชำนาญการ ผลงานประกอบด้วย
  - (1) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และ
  - (2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง
- 2) ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานประกอบด้วย
  - (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง และ
  - (2) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ
- 3) ระดับเชี่ยวชาญ ผลงานประกอบด้วย
  - (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และ
  - (2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง
- 4) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ผลงานประกอบด้วย
  - (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และ
  - (2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง



3.3 ผลงานที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1) ต้องได้รับการเผยแพร่ตามลักษณะการเผยแพร่ผลงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งฯ ที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด

2) ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

3) ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว

4) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

4. วิธีการแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มี 2 วิธี ดังนี้

4.1 วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2) ได้รับเงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ เว้นแต่การแต่งตั้ง

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน เป็นตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ 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 และผ่านการประเมินผลงาน โดยคุณภาพของผลงานกรณีปกติอยู่ในระดับดี 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/หน่วยงานแห่งสุดท้าย

ตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน และ

- 3) ไม่ก่อนวันที่กองการบริหรงานบุคคลรับผลงานที่ได้แก้ไขปรับปรุงฉบับสมบูรณ์แล้ว

## 6. โครงสร้างคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน

### 6.1 ระดับคณะหรือเทียบเท่า มีองค์ประกอบดังนี้

- 1) คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า เป็นประธานกรรมการ
- 2) ผู้แทนจากคณะกรรมการประจำคณะ เป็นกรรมการ  
หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าจำนวน 2 คน
- 3) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้รับการประเมิน เป็นกรรมการ
- 4) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่อ เป็นกรรมการและเลขานุการ  
อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### 6.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- 1) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ
- 2) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 3) ผู้อำนวยการกองของผู้รับการประเมิน เป็นกรรมการ
- 4) ผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- 5) ผู้อำนวยการกองการบริหรงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

## 7. ขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

### 7.1 การประเมินค่างาน มีขั้นตอนและกระบวนการดังนี้

1) หน่วยงานที่จะขอกำหนดระดับตำแหน่ง และประเมินค่างาน วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน ตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่ง

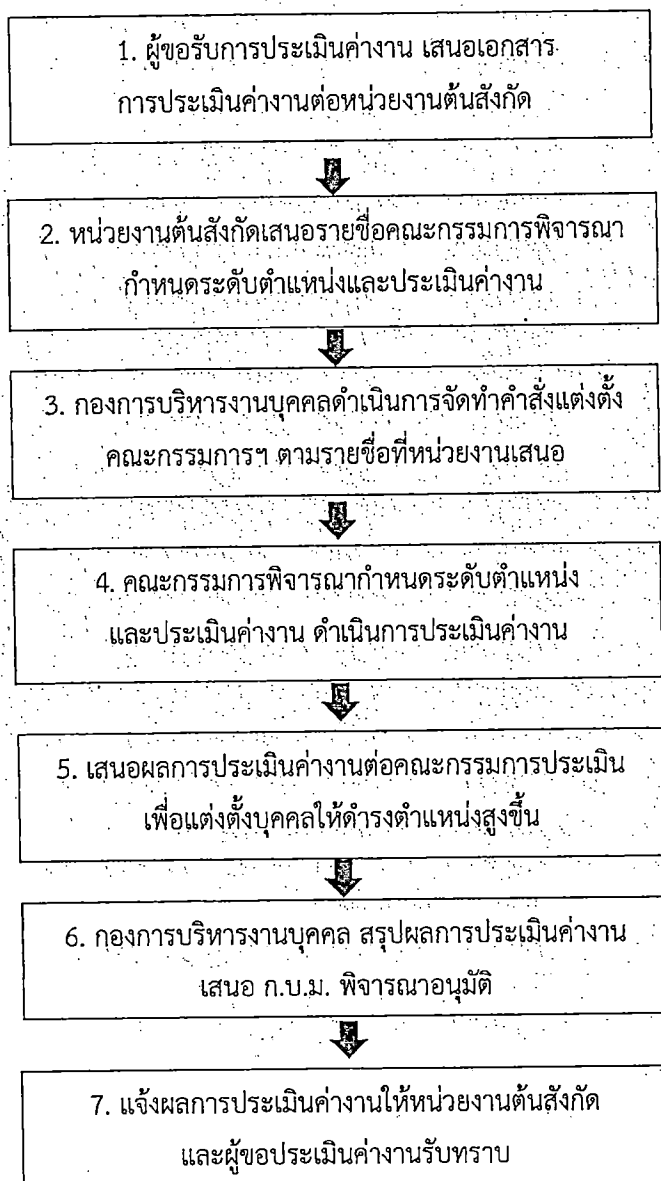
2) ให้หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานระดับคณะหรือเทียบเท่าให้นำรายชื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะหรือเทียบเท่าเพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอรายชื่อคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ให้กองการบริหรงานบุคคล ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง สำหรับหน่วยงานระดับสำนักงานอธิการบดี กองการบริหรงานบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการ

3) คณะกรรมการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ดำเนินการประเมินค่างาน ตามอำนาจหน้าที่ที่มีการกำหนดไว้

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

ทั้งนี้ สำหรับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาก่อนเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ และเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกำหนด กรอบตำแหน่งที่จะประเมินต่อไป

ขั้นตอนการประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



## 7.2 การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น

1) ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบกรอบตำแหน่งกับการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

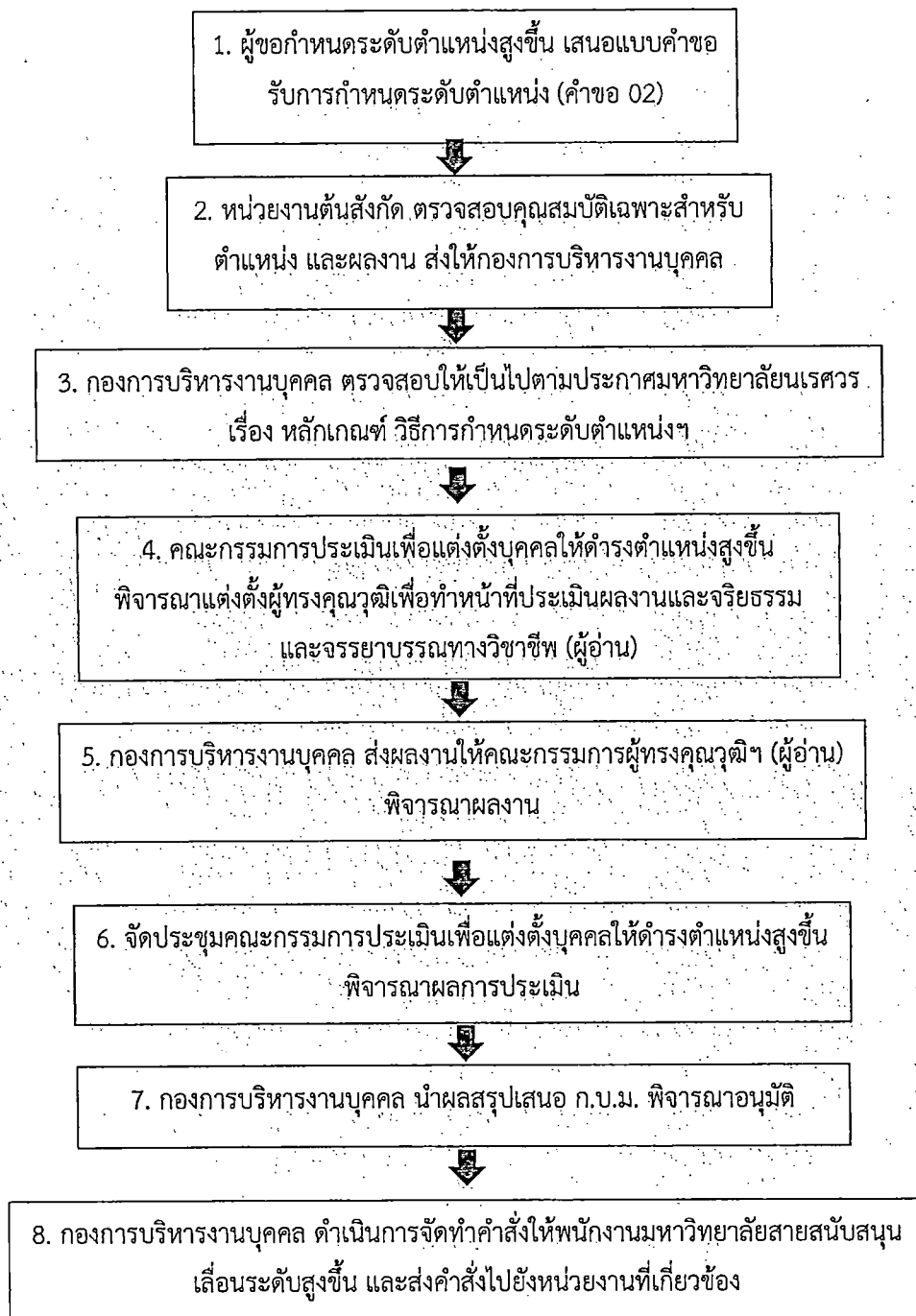
(2) ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นเรื่องขอกำหนดตำแหน่งพร้อมผลงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและผลงาน

(4) ให้หน่วยงานส่งผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังกองการบริหรงานบุคคล เพื่อเสนอ

คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

ขั้นตอนการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



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

