



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ฉบับลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๑๖(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๓๐ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยมหิดลในคราวประชุมครั้งที่ ๔๐๓ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ทำหน้าที่พิจารณาการณ์กรองเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“ตำแหน่ง” หมายถึง ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

“ก.พ.อ.” หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายถึง ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษาวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ สถาบัน ศูนย์ สำนัก วิทยาลัย โครงการ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กองและหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน ศูนย์ สำนัก วิทยาลัย โครงการ หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไปซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดกับตำแหน่งที่จะประเมินที่สุด กรณีตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่ากองในสำนักงานอธิการบดี ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้หมายถึงอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มีอำนาจหน้าที่รวมถึง

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่ง หลักเกณฑ์การพิจารณาความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานที่จะให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศ ก.พ.อ.
- (๒) กำหนดแบบที่เกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (๓) แต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมอบหมาย
- (๔) ให้ความเห็นชอบการกำหนดระดับตำแหน่ง
- (๕) ให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแทนสภามหาวิทยาลัยตามประกาศ ก.พ.อ.ข้อ ๗
- (๖) เสนอแนะสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (๗) ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

- (๑) กำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข)(๗)(๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗
- (๒) พิจารณาและวิเคราะห์ความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- (๓) พิจารณากลับกรองการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (๔) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมอบหมาย

หมวด ๑  
การกำหนดระดับตำแหน่ง

---

ส่วนที่ ๑  
บททั่วไป

---

ข้อ ๖ การกำหนดระดับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง และแผนพัฒนากำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดคราวละสี่ปี

กรอบของตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณากำหนดตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๗ การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- (๑) การพิจารณาปรับปรุงระบบงานหรือวิธีการทำงานใหม่
- (๒) การพิจารณาระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัยในเรื่องการกระจายอำนาจบริหารจัดการ
- (๓) การพัฒนาบทบาท หน้าที่ คุณภาพงานของตำแหน่งเพื่อปฏิบัติการกิจตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลให้ความรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์เพิ่มสูงขึ้น
- (๔) การจัดลำดับความสำคัญของงานตามแผนงาน โครงการที่สอดคล้องตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบาย
- (๕) การเปลี่ยนแปลงการจัดแบ่งหน่วยงานภายในใหม่ เพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย
- (๖) การไม่ขัดต่อการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การกำหนดระดับตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (๑) ตามโครงสร้างระดับตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด
- (๒) เป็นเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน
- (๓) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

- (๔) ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น  
 (๕) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ข้อ ๙ กรณีตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.พ.อ. มีมติให้ยุบเลิก โดยให้คงกำหนดตำแหน่งไว้เป็นการชั่วคราวเฉพาะรายสำหรับข้าราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ ก.พ.อ.กำหนด ให้กำหนดระดับตำแหน่งตามโครงสร้างระดับตำแหน่งที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยกำหนดไว้เดิม และการประเมินข้าราชการกรณีดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

## ส่วนที่ ๒

การกำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น ตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง  
 ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๑๐ การกำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลางซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบให้เป็นไปตามโครงสร้างระดับตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนี้

กรณีบรรจุกฎี ปวช. หรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ ระดับ ๑-๓
กรณีบรรจุกฎี ปวส. หรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ ระดับ ๒-๔
กรณีบรรจุกฎี ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ ระดับ ๓-๖
กรณีบรรจุกฎี ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับควบ ระดับ ๔-๗

ข้อ ๑๑ การกำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้

กรณีบรรจุกฎี ปวช. หรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๔,๕
กรณีบรรจุกฎี ปวส. หรือเทียบเท่า	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๕,๖
กรณีตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม และตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานพยาบาล	กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๔,๕,๖

ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการวิเคราะห์และประเมินค่างานของตำแหน่ง ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ได้แก่ กิจกรรมที่ตำแหน่งนั้นต้องปฏิบัติชอบเขตและความหลากหลายของงาน และผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๒) ความยุ่งยากของงาน ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การมีคำแนะนำแนวทางหรือคู่มือ ความมีอิสระในการปฏิบัติงาน และระดับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(๓) การควบคุม กำกับ และตรวจสอบ ได้แก่ ความจำเป็นในการได้รับทิศทาง การได้รับ คำแนะนำ หรือการได้รับคำปรึกษาในการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของงานโดยผู้บังคับบัญชา

(๔) ความรู้ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน คือ ความรู้ที่จำเป็นในการผลิตผลงานให้ได้คุณภาพ และปริมาณตามเป้าหมายที่กำหนด ได้แก่ ความรู้ระดับพื้นฐาน ความรู้ระดับพื้นฐานขั้นสูง ความรู้เชิง หลักการหรือแนวคิดวิชาชีพ และการประยุกต์หลักการมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ การกำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘(ข)(๗)

(๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ให้กำหนดระดับ ตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในกอง/สำนักงานเลขาธิการคณะ หรือหน่วยงานที่ เทียบเท่า กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๗

(๒) ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าภายในสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ หรือหน่วยงานที่ เทียบเท่า กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๗ , ๘

(๓) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานระดับกอง/สำนักงานเลขาธิการคณะหรือหน่วยงาน ที่เทียบเท่ากำหนดระดับตำแหน่งดังนี้

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ภายในสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานวิทยาเขต กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๗ - ๘

- ตำแหน่งหัวหน้างานสำนักงานเลขาธิการคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่าง อื่นที่มีฐานะเทียบเท่า กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๗ , ๘

(๔) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานระดับสถาบันอุดมศึกษา กำหนดระดับตำแหน่งดังนี้

- ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๘ , ๙

- ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๘ , ๙

(๕) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานพิเศษ (โรงพยาบาล) กำหนดระดับ ตำแหน่งดังนี้

- ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่มิได้ใช้วิชาชีพ กำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ ๗ , ๘

- ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่ใช้วิชาชีพ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๘ . ๙

ทั้งนี้ ให้ยึดหลักการวิเคราะห์และประเมินค่างานของตำแหน่ง ดังนี้

(๑) หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ได้แก่ ระดับ การควบคุมกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ขอบเขตและความหลากหลายของงาน ลักษณะการปฏิบัติงานในเชิงบริหารจัดการ

(๒) ความยุ่งยากของงาน ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ระดับความ ยุ่งยากซับซ้อนของงาน ขอบเขตของการตัดสินใจแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่มที่ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุง งาน และการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ

(๓) การควบคุม กำกับ ตรวจสอบหรือบังคับบัญชา

(๔) ความรู้ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน คือ การนำความรู้ทางทฤษฎี แนวคิดทางวิชาชีพ และหลักการบริหารไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ การใช้ความคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ และแก้ไขปัญหา

การกำหนดระดับตำแหน่งประเภทผู้บริหารภายในหน่วยงาน ต้องมีระดับตำแหน่งไม่สูงเท่า ระดับตำแหน่งประเภทผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้น

ข้อ ๑๓ การกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งตามข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับแต่ละตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ ๓

เกณฑ์การพิจารณาวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดให้มี  
ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๑๔ การกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้กำหนดระดับตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) ระดับชำนาญการ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๖, ๗-๘
- (๒) ระดับเชี่ยวชาญ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๙
- (๓) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับ ๑๐

ทั้งนี้ ให้พิจารณาความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖

ข้อ ๑๕ การพิจารณาความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อกำหนดให้มีตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาดังนี้

(๑) หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลัก หมายถึง คณะ และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีหน้าที่ในการสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ กำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษได้

(๒) หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุน หมายถึง หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ในการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลัก ภารกิจรองและหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองในสำนักงานอธิการบดีและสำนักงานคณบดีหรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า กำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ภารกิจสำนักงานอธิการบดี กำหนดให้มีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญได้

ข้อ ๑๖ การวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ในหน่วยงานใดและตำแหน่งใด ให้พิจารณาดังนี้

(๑) ภาระงานของหน่วยงาน ให้พิจารณาจากลักษณะงาน คุณภาพและปริมาณงานของหน่วยงาน

(๒) ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานของตำแหน่ง ให้พิจารณาดังนี้

(ก) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ลักษณะงานต้องปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง

(ข) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ลักษณะงานต้องปฏิบัติ โดยผู้มีความรู้ทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และเป็นงานเชิงพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน หรืองานพัฒนาทฤษฎี หลักการ ความรู้ใหม่ ซึ่งต้องมีการวิจัยเกี่ยวกับงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ โดยต้องประยุกต์ทฤษฎี แนวความคิดใหม่เกี่ยวกับเนื้อหาของงาน เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิคระดับสูงระหว่างสาขาที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล กำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ การขอกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ตามแบบการวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล กำหนด เสนอมหาวิทยาลัย โดยให้คณะกรรมการตามข้อ ๕ เป็นผู้พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๘ ตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับเชี่ยวชาญที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีในหน่วยงานต่าง ๆ ไว้เดิม ให้ถือว่าเป็นตำแหน่งที่ได้มีการพิจารณา และวิเคราะห์ความจำเป็นแล้ว จึงไม่ต้องดำเนินการพิจารณา และวิเคราะห์ความจำเป็นตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ อีก

หมวด ๒  
การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ส่วนที่ ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๑๙ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด

การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ สำหรับตำแหน่งที่ ก.พ.อ. ได้กำหนดโครงสร้างระดับตำแหน่งเป็นระดับ ๗ - ๘ ต้องดำเนินการเมื่อบุคคลดังกล่าวได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ ๘ แล้ว

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้ใช้วิธีการประเมินโดยองค์คณะบุคคลที่มีระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ - ๕ คน โดยต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นร่วมเป็นกรรมการด้วย

ในกรณีการประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเป็นองค์คณะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตรงกับวิชาชีพที่เสนอขอและเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้อธิการบดีแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหรือดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การประเมินกรณีตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

ข้อ ๒๒ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลางให้ประเมินจากการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๒๓ การประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๒ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงาน
- (๒) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่



## (๓) ความประพฤติ

ข้อ ๒๔ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและคุณภาพของงานตามข้อ ๒๓ (๑) ให้พิจารณา ดังนี้

ก ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจาก

(๑) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน

(๓) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้

(๔) ความรู้ ทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศ ความรู้ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

กรณีตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลางซึ่งเป็นสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ขึ้นไป ให้พิจารณาเรื่องความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน การพัฒนางาน และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประกอบด้วย

ข. คุณภาพของงาน ให้พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน

ข้อ ๒๕ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามข้อ ๒๓ (๒) ให้พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลของงานที่เกิดขึ้น

ข้อ ๒๖ ความประพฤติตามข้อ ๒๓ (๓) ให้พิจารณาการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและหน่วยงาน

ข้อ ๒๗ การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ให้ประเมินในเชิงสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นหรือตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ตามรายการดังนี้

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ให้พิจารณาจากความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทาย

๒) บริการที่ดี ให้พิจารณาจากความตั้งใจและความพยายามในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของผู้รับบริการ

๓) ความร่วมแรงร่วมใจ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมที่แสดงถึงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน และความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

๔) ความถูกต้องของงาน ให้พิจารณาจากความพยายามที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนลดข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งความพยายามให้เกิดความชัดเจนขึ้นในบทบาทหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ

๕) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ให้พิจารณาจากความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย ในขณะที่ยังคงปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หมายความว่ามีความรวมถึงการยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และปรับเปลี่ยนวิธีการเมื่อสถานการณ์แวดล้อมเปลี่ยนไป

๖) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ให้พิจารณาจากความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและนำมาพัฒนา ปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๗) การคิดวิเคราะห์ ให้พิจารณาจากการทำความเข้าใจสถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิด ทฤษฎี ฯลฯ โดยการแจกแจงแตกประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ หรือวิเคราะห์สถานการณ์ที่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่ปัญหาหรือสถานการณ์อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ ตลอดจนระบุเหตุผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

๘) ความเข้าใจผู้อื่น ให้พิจารณาจากความสามารถในการรับฟังและเข้าใจทั้งความหมายตรงและความหมายแฝง ตลอดจนสภาวะอารมณ์ของผู้ที่ติดต่อด้วย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินกำหนดรายการประเมินคุณลักษณะในเชิงสมรรถนะตามรายการข้างต้นให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง และลักษณะงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ รายการสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รายการสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

ข้อ ๒๘ การกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ ๓

#### การประเมินกรณีตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์

ข้อ ๒๙ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๓๐ ผลงานที่ใช้เสนอเพื่อประเมินเป็นระดับตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๒๙ ต้องเป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งอาจเสนอในรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน หนังสือ บทความ งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสังเคราะห์ งานวิเคราะห์ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผลงานที่นำเสนอเพื่อพิจารณา จะต้อง

- (๑) มิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือการฝึกอบรม
- (๒) มิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว
- (๓) ระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม กรณีที่เป็นผลงานร่วม

ข้อ ๓๑ การประเมินผลงานตามข้อ ๓๐ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (๑) ขอบเขตของผลงาน  
พิจารณาจากผลงานที่ตรงตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และเป็นผลงานที่แสดงถึงแนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่
- (๒) คุณภาพของผลงาน  
พิจารณาจากความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และความประณีตของผลงาน
- (๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน  
พิจารณาจากการใช้ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์เฉพาะตัว เทคนิคและวิธีการเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก
- (๔) ประโยชน์ของผลงาน  
พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในงานที่รับผิดชอบหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การนำผลงานไปพัฒนาการปฏิบัติงานหรือเสริมยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- (๕) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์  
พิจารณาจากผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ

ข้อ ๓๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ให้ประเมินในเชิงสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๗ โดยให้คณะกรรมการประเมินกำหนดรายการประเมินคุณลักษณะในเชิงสมรรถนะที่จะใช้ประเมินให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ลักษณะงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รายการ

ข้อ ๓๓ การกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละองค์ประกอบ และเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งของตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ ๔

## การประเมินกรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๓๔ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารต้องประเมินจาก การปฏิบัติงาน คุณลักษณะและสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ การประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๓๔ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากการมีความรู้และประสบการณ์ทางวิชาการหรือวิชาชีพ ความสามารถในการ บริหารงาน ความสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และ กำลังคน ตลอดจนความสามารถในการตัดสินใจ และความคิดริเริ่ม

(๒) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่

พิจารณาจากความสามารถในการบริหารงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงการ ดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงโดยคำนึงถึงเป้าหมาย และความสำเร็จของงานเป็นหลัก การยอมรับปัญหาที่เกิด จากการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม

(๓) การวางแผน การควบคุม การติดตามผลการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน

พิจารณาจากความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ควบคุม ดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปรับปรุงและพัฒนางาน

(๔) การแนะนำ การสอนงานและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

พิจารณาจากการให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา การปรับปรุงและพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารต้องผ่านการอบรมหลักสูตร นักบริหารที่ ก.พ.อ. รับรอง

ข้อ ๓๖ การประเมินคุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้พิจารณากำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

(๑) ความประพฤติ ให้พิจารณาจากการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมทั้งมี คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติตามระเบียบของทาง ราชการและหน่วยงาน

(๒) ความมีมนุษยสัมพันธ์ ให้พิจารณาจากการให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับราชการ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย และราชการ

ข้อ ๓๗ การประเมินสมรรถนะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้พิจารณากำหนดองค์ประกอบในการประเมิน ดังนี้

(๑) ความเป็นผู้นำ ให้พิจารณาจากความสามารถในการวางตน และเป็นตัวอย่างที่ดี การมีศิลปะในการโน้มน้าว จูงใจ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ร่วมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ความตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ และความสนใจและความสามารถในการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของทีมงานด้วยวิธีการอย่างเหมาะสม

(๒) การคิดเชิงกลยุทธ์ ให้พิจารณาจากความสามารถในการประเมินสถานการณ์ การกำหนดกลยุทธ์ การลดจุดอ่อนและเสริมจุดแข็ง การแปรวิกฤตเป็นโอกาส และการคิดเพื่อให้ได้รับชัยชนะในทุกสถานการณ์

(๓) การตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา ให้พิจารณาจากความสามารถในการวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาโดยมีหลายทางเลือก การเลือกแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา

(๔) วิสัยทัศน์ ให้พิจารณาจากความสามารถในการคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล และการกำหนดกลยุทธ์และวางแผนการดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงและผลกระทบ

(๕) การพัฒนาศักยภาพคน ให้พิจารณาจากการให้ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ โดยการให้คำแนะนำ สอนงาน มอบหมายงานที่เหมาะสม การให้การสนับสนุนอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการให้โอกาสผู้อื่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๖) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ให้พิจารณาจากความตั้งใจ และความสามารถในการกระตุ้น ผลักดันกลุ่มคนให้เกิดความต้องการที่จะปรับเปลี่ยนไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ และเข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

(๗) การให้อำนาจแก่ผู้อื่น ให้พิจารณาจากความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้อื่น ดังนั้นจึงมอบหมายอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้อื่นมีอิสระในการสร้างสรรค์วิธีการของตนเพื่อบรรลุเป้าหมายในงาน

(๘) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ ให้พิจารณาจากความตั้งใจที่จะสื่อความด้วยการเขียน พูด โดยใช้สื่อต่างๆ ตลอดจนการชักจูง หว่านล้อม โน้มน้าวบุคคลอื่น และทำให้ผู้อื่นประทับใจ หรือสนับสนุนความคิดของตนเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในงาน

ในการประเมินสมรรถนะเพื่อให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต่าง ๆ ให้ประเมินสมรรถนะตามรายการ ดังต่อไปนี้

- ระดับ ๙ ให้ประเมินสมรรถนะทุกรายการ
- ระดับ ๘ ให้ประเมินรายการที่ ๑ – ๔ และเลือกประเมินรายการที่ ๕ – ๘ อีกอย่างน้อย ๒ รายการ
- ระดับ ๗ ให้ประเมินรายการที่ ๑ – ๔ และเลือกประเมินรายการที่ ๕ – ๘ อีกอย่างน้อย ๑ รายการ

ข้อ ๓๘ การกำหนดค่าน้ำหนักในแต่ละองค์ประกอบ และเกณฑ์การตัดสินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน และระดับตำแหน่งของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

### ส่วนที่ ๕

การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ ๓๙ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ....

### หมวด ๓

วิธีดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

### ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔๐ ให้หน่วยงานดำเนินการสำรวจข้อมูลข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และแจ้งผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนนั้นให้ดำเนินการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๔๑ การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์ และกรณีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีการประเมินสองส่วน คือ

- (๑) การประเมินค่างาน เพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น
- (๒) การประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๔๒ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้แต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่ผ่านการประเมินโดยคณะกรรมการประเมิน ยกเว้นการแต่งตั้งข้าราชการตามข้อ ๓๙

ข้อ ๔๓ หากผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยโดยผ่านคณะกรรมการประจำคณะ/สถาบัน ก่อนกรอกก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอื่นได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ ๒

### ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้น และตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง

ข้อ ๔๔ ให้ข้าราชการผู้ประสงค์จะขอรับการประเมิน ยื่นแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามแบบที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อ ๔๕ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบ กลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงาน ลงนามรับรองในแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและสมรรถนะที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๔๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง และแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินตามข้อ ๔๕ พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบก่อนการประเมิน

ข้อ ๔๗ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การตัดสินที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดและสรุปผลการประเมินรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๔๘ กรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ และเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย

กรณีที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผล ข้อเสนอแนะ แนวทางในการแก้ไขปรับปรุงว่าควรพัฒนาในด้านใด ด้วยวิธีใด ใช้ระยะเวลาเท่าใด และควรกำหนดระยะเวลาในการประเมินซ้ำไว้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และให้รายงานผลการประเมินทุกครั้งต่อมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ ๓

## ตำแหน่งปฏิบัติการระดับต้นที่มีประสบการณ์

ข้อ ๔๙ ให้ข้าราชการผู้ประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ยื่นแบบประเมินค่างานและแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามแบบที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ข้อ ๕๐ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่งที่จะเปลี่ยนแปลงไปตามระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และลงนามรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับงานของ ผู้ขอรับการประเมินเพื่อเสนอคณะกรรมการประเมินดำเนินการในส่วนของการประเมินค่างาน

ข้อ ๕๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตรวจสอบ กลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงาน ลงนามรับรอง ในแบบประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถ คุณลักษณะและสมรรถนะที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมินเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๕๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ประเมินค่างาน และประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น พร้อมแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินตามข้อ ๕๑ และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินให้ผู้ขอรับการประเมินทราบก่อนการประเมิน

ข้อ ๕๓ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินค่างานของตำแหน่ง หากผลการ พิจารณาเห็นว่า สมควรกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นได้ จึงดำเนินการประเมินความเหมาะสมของ บุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

กรณีผลการพิจารณาเห็นว่าค่างานของตำแหน่งยังไม่สมควรกำหนดเป็นระดับสูงขึ้น ให้ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและผู้ขอรับการประเมินทราบ

ข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับนี้ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาและเกณฑ์การตัดสินที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด และ สรุปผลการประเมินรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๕๕ กรณีที่ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ ผู้ขอรับการประเมินทราบ และเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย

กรณีที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ ผู้ขอรับการประเมินทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผล ข้อเสนอแนะ แนวทางในการแก้ไขปรับปรุงว่าควรพัฒนา



ส่วนที่ ๔  
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

---

ข้อ ๕๖ วิธีดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มี ๓ กรณี ดังนี้

- (๑) การประเมินบุคคลซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้มีระดับสูงขึ้น
- (๒) การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับ ๗ - ๘
- (๓) การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร กรณีเป็นตำแหน่งว่าง

ข้อ ๕๗ กรณีการประเมินบุคคลตามข้อ ๕๖ (๑) ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ใน  
ข้อ ๔๙ - ข้อ ๕๕

ข้อ ๕๘ กรณีการประเมินบุคคลตามข้อ ๕๖ (๒) ให้ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ใน  
ข้อ ๔๔ - ข้อ ๔๘

ข้อ ๕๙ กรณีการประเมินบุคคลตามข้อ ๕๖ (๓) ให้ดำเนินการโดยวิธีการคัดเลือก ซึ่งต้อง  
ดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๖๐ - ข้อ ๖๕

ข้อ ๖๐ ให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคล จำนวน ๓ - ๕ คน  
โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะของบุคคล  
และสมรรถนะของตำแหน่งที่ต้องการ
- (๒) กำหนดแนวทางและวิธีการสรรหา เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาเข้า  
รับการคัดเลือก
- (๓) ดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม และรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๖๑ ให้หน่วยงานจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งในประกาศรับสมัครจะต้องระบุ  
รายละเอียดเกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณลักษณะและสมรรถนะของตำแหน่งที่  
ต้องการ ทั้งนี้ ระยะเวลาการรับสมัครให้หน่วยงานพิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควรอย่างน้อย ๑๕ วัน

ข้อ ๖๒ การประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๔๗

ข้อ ๖๓ ให้หน่วยงานดำเนินการประกาศผลการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารอย่างเปิดเผยและแจ้งให้ผู้ได้รับคัดเลือกทราบ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ประกาศ

ข้อ ๖๔ ให้หน่วยงานเสนอขอแต่งตั้งบุคคลผู้ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารต่อมหาวิทยาลัย พร้อมส่งแบบประเมินและผลการประเมิน

ข้อ ๖๕ ให้กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาคลังกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาแต่งตั้ง

ข้อ ๖๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายออกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจวินิจฉัยตีความและสั่งการให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๖๘ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๐



(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

---

เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับนี้ เนื่องจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้มีประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงต้องออกข้อบังคับ เพื่อให้การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.พ.อ.