



ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6 /2554)

เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

โดยที่เห็นเป็นการสมควรให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดจากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐานกลางสิบเอ็ดระดับเป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 และมาตรา 23 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541 ประกอบด้วยข้อ 4 และข้อ 8 แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติที่ประชุม ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2554 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2554 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6 /2554) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น”

ข้อ 2 ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2550) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	สภามหาวิทยาลัยขอนแก่น
“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณะ”	หมายความว่า	สำนักงานอธิการบดี บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย หรือหน่วยงานอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	กอง สำนักงานตรวจสอบภายใน ฝ่าย งาน และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
“ก.พ.อ.”	หมายความว่า	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“คณบดี”	หมายความว่า	คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย วิทยาเขตหนองคาย หรือมีฐานะเทียบเท่า
“เลขานุการคณะ”	หมายความว่า	เลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือมีฐานะเทียบเท่า และรวมถึง ผู้อำนวยการกอง
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์
“ตำแหน่งประเภท ทั่วไป”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้สำเร็จ การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี
“ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงาน วิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาใน ระดับปริญญา ซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มี คุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้
“ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ”	หมายความว่า	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงาน เชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของ หน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จ การศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้าน
“ตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า	ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร

ข้อ 5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแนวปฏิบัติตามประกาศนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่ได้ผ่านการประเมินค่างานแล้ว และสอดคล้องกับกรอบตำแหน่งและแผนอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

**ข้อ 7** การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนด ตำแหน่งเป็นตำแหน่งสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา

7.2 ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

7.3 ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น

7.4 ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

### **ข้อ 8** หลักเกณฑ์การประเมินค่างาน

การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของ หน่วยงาน และหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

8.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้ง หน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และ หน่วยงานที่ปฏิบัติการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานเลขานุการคณะหรือ หน่วยงานที่เทียบเท่า หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า โดยกำหนดองค์ประกอบหลัก ในการประเมินค่างานและแบบประเมินค่างาน ดังนี้

#### 8.1.1 องค์ประกอบหลักในการประเมิน

(1) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(2) ความยุ่งยากของงาน

(3) การกำกับตรวจสอบ

(4) การตัดสินใจ

#### 8.1.2 แบบประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง

(1) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษให้ใช้ แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข 6 ท้ายประกาศนี้

(2) ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับ ชำนาญการพิเศษ ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข 7 ท้ายประกาศนี้

8.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน 3 ด้าน ประกอบด้วย 10 องค์ประกอบย่อย ดังนี้

#### 8.2.1 ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(1) ความรู้และความชำนาญงาน

(2) การบริหารจัดการ

(3) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

### 8.2.2 ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

- (1) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
- (2) อิสระในการคิด
- (3) ความท้าทายในงาน

### 8.2.3 ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

- (1) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (2) อิสระในการปฏิบัติงาน
- (3) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- (4) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข 8 ท้ายประกาศนี้

8.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ใช้วิชาชีพกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ดังนี้

#### 8.3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 8.3.2 ความยุ่งยากของงาน

#### 8.3.3 การกำกับตรวจสอบ

#### 8.3.4 การตัดสินใจ

#### 8.3.5 การบริหารจัดการ

โดยใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข 9 ท้ายประกาศนี้

### 8.4 เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินค่างาน

8.4.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า 64 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

8.4.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า 84 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

8.4.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า 170 คะแนน จากคะแนนเต็ม 300 คะแนน

8.4.4 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า 235 คะแนน จากคะแนนเต็ม 300 คะแนน

8.4.5 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องได้คะแนนการประเมินค่างาน ดังนี้

- (1) หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 60 คะแนน

จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

- (2) หัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน

จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

- (3) หัวหน้าหน่วยงานระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 80 คะแนน

จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

**ข้อ 9** ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น 2 รอบติดต่อกันไม่น้อยกว่าระดับดี และจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

**9.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป**

**9.1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) มีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือ

(2) มีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ

(3) มีวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(4) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

**9.1.2 ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

(2) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องถึงค่ากลางของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

**9.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

**9.2.1 ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี

(2) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(3) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการ

**9.2.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

(2) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องถึงค่ากลางของตำแหน่งระดับชำนาญการ

**9.2.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องถึงค่ากลางของตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

**9.2.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้**

(1) ต้องดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(2) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องถึงค่ากลางของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

### 9.3 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

#### 9.3.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

##### 9.3.1.1 การดำรงตำแหน่ง

- (1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
- (2) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า 1 ปี
- (3) ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
- (4) ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ
- (5) ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี

9.3.1.2 ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตามข้อ 9.3.1.1 ต้องมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

9.3.1.3 ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

#### 9.3.2 ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

##### 9.3.2.1 การดำรงตำแหน่ง

- (1) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เลขานุการคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ หรือเทียบเท่า หรือ
- (2) ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
- (3) ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 7 ปี

##### 9.3.2.2 ประสบการณ์ในการบริหาร

ต้องมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานภายในกอง สำนักงาน คณบดี สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือเทียบเท่า ดังต่อไปนี้

(1) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมากกว่า 1 งาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

(2) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 1 งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการแทนหัวหน้างานอื่นภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ารวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

9.3.2.3 ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 10** ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

10.1 ตำแหน่งประเภททั่วไป

10.1.1 ระดับชำนาญงาน

(1) ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

10.1.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ

(1) ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่

อย่างน้อย 1 เรื่อง

10.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้าน

หรือเฉพาะทาง

10.2.1 ระดับชำนาญการ

(1) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ

(2) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็น

ถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง

10.2.2 ระดับชำนาญการพิเศษ

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน

ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง และ

(2) ผลงานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

อย่างน้อย 1 เรื่อง

10.2.3 ระดับเชี่ยวชาญ

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดง

ให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 เรื่อง และ

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับ

นานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

10.2.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดง

ให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 เรื่อง และ

(2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

อย่างน้อย 1 เรื่อง

10.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้า

หน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ

10.3.1 ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

ที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ต้องมีผลงานในเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของ  
หน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อย 1 เรื่อง

**ข้อ 11** ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อ 10.1 ข้อ 10.2 และข้อ

10.3 ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

11.1 จะต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

11.2 ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

11.3 กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

**ข้อ 12** องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

12.1 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

12.1.1 ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

12.1.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

12.1.3 สมรรถนะทางการบริหาร

12.2 ตำแหน่งประเภททั่วไป

12.2.1 ระดับชำนาญงาน ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ตามข้อ 10.1.1

(4) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.2.2 ระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ ตามข้อ 10.1.2

(4) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

12.3.1 ระดับชำนาญการ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ตามข้อ 10.2.1

(4) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.3.2 ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ตามข้อ 10.2.2

(4) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.3.3 ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่  
(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ 10.2.3



(4) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนา งานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพอื่นๆ

(5) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.3.4 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตามข้อ 10.2.4

(4) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนา งานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพอื่นๆ

(5) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการ หรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุนงานบริการวิชาชีพหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(6) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 13

12.3.5 กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(1) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(2) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(3) สมรรถนะทางการบริหาร

(4) ผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงานหรือเป็น

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ตามข้อ 10.3

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**ข้อ 13** การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังนี้

13.1 ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

13.2 ต้องไม่เกียติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในผลงานของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

13.3 ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

13.4 ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติ มาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันทางวิชาชีพ

13.5 ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

**ข้อ 14** ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการดังนี้

14.1 ให้ผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นยื่นเรื่องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน พร้อมเอกสารดังนี้

14.1.1 แบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 1

14.1.2 แบบประเมินค่างาน

14.1.3 ผลงานที่เสนอกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับข้อ 10

14.1.4 ผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น 2 รอบ

ติดต่อกัน

14.1.5 แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน เอกสารหมายเลข 2

14.1.6 แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ เอกสารหมายเลข 3

14.1.7 หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอ กำหนดตำแหน่ง เอกสารหมายเลข 4

14.2 ให้คณะดำเนินการดังต่อไปนี้

14.2.1 พิจารณากลั่นกรองตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงาน ความถูกต้อง และเอกสารตามข้อ 14.1 และเสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบ

14.2.2 คณะกรรมการประจำคณะประเมินองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัด ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม และความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้นๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ของตำแหน่งผู้ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้อาจให้มีอนุกรรมการกลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการประจำคณะก็ได้

14.2.3 ให้คณะสรุปผลการประเมินตามข้อ 14.2.2 โดยใช้แบบสรุปผลการประเมินฯ ตามเอกสารหมายเลข 5

14.2.4 ให้คณะส่งเอกสารและผลงานของผู้ขอ กำหนดตำแหน่ง จำนวน 6 ชุด ไปยังกองการเจ้าหน้าที่

**ข้อ 15** คณะกรรมการประเมินค่างาน

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกอบด้วย

15.1 รองอธิการบดีฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานกรรมการ

15.2 คณบดีสังกัดคณะที่มีตำแหน่งที่จะประเมินค่างาน เป็นกรรมการ

15.3 ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 2 คน เป็นกรรมการ  
ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกคณะ

15.4 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

15.5 หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการตามข้อ 15.3 ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจาก ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะ

ให้คณะกรรมการประเมินค่างานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ประเมินค่างานตำแหน่งที่ข้อกำหนดเป็นตำแหน่งสูงขึ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

กรณีการประเมินค่างานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่งที่ปรึกษา ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานประกอบด้วย อธิการบดี และรองอธิการบดี จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน แล้วนำผลการประเมินค่างานเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่ปรึกษา

**ข้อ 16** ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| 16.1 รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย           | เป็นประธานกรรมการ       |
| 16.2 คณบดี จำนวน 3 คน                          | เป็นกรรมการ             |
| 16.3 เลขานุการคณะ จำนวน 3 คน                   | เป็นกรรมการ             |
| 16.4 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 คน                  | เป็นกรรมการ             |
| 16.5 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี              | เป็นกรรมการ             |
| 16.6 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่              | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 16.7 หัวหน้างานบริหารงานบุคคล                  | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
| 16.8 บุคลากรสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

กรรมการตามข้อ 16.2 ข้อ 16.3 ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือก ส่วนกรรมการตามข้อ 16.4 ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานพิเศษ หรือระดับชำนาญการ พิเศษ ขึ้นไป หรือจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการตามข้อ 16.2 ข้อ 16.3 และข้อ 16.4 มี วาระคราวละ 2 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีก กรรมการตามข้อ 16.2 หากพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้พ้นจาก การเป็นกรรมการด้วย

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา
2. พิจารณากลับกรองผลงานของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น
3. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
4. พิจารณาผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอ ก.บ.ม. ให้ ความเห็นชอบ
5. ปรับปรุง แก้ไขหลักเกณฑ์ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้นและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. ติดตามภาระงานผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
7. หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

**ข้อ 17** ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน และจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพของผู้ข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

### 17.1 วิธีปกติ

17.1.1 กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงตามวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า 3 คน ดังนี้

(1) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดคณะกับผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(2) กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 คน

(3) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

17.1.2 กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้มีองค์ประกอบกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

### 17.2 วิธีพิเศษ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

ทั้งนี้ วิธีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ สำหรับวิธีปกติและวิธีพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน เพื่อให้มีการรับฟังข้อคิดเห็นซึ่งกันและกัน

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ยกเว้น ผลการประเมินไม่ผ่านต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

**ข้อ 18** การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีพิเศษ ให้ขอได้ในกรณีที่ผู้ขอมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น ทั้งนี้ โดยมีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง และต้องมีผลงานที่มีคุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ

**ข้อ 19** เกณฑ์การประเมิน กำหนดให้มี 5 ระดับ ดังนี้

19.1 ระดับปรับปรุง

19.2 ระดับพอใช้

19.3 ระดับดี

19.4 ระดับดีมาก

19.5 ระดับดีเด่น

## ข้อ 20 เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิधिปกติ ต้องได้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่วิधिพิเศษ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

### 20.1 สำหรับวิधिปกติ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

20.1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมีการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดี

20.1.2 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดี

20.1.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

### 20.2 สำหรับวิधिพิเศษ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

20.2.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมีการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

20.2.2 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

20.2.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีเด่น

## ข้อ 21 วันที่มีผลในการดำรงตำแหน่ง

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง หรือในวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานเพิ่มเติม ซึ่งผลงานที่เพิ่มเติมนั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตามข้อ 16

กรณีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

## ข้อ 22 การแก้ไขผลงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อไปได้อีกไม่เกิน 90 วัน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้นมิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

## ข้อ 23 มาตรการป้องกันการลอกเลียนผลงาน

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

23.1 กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่ง โดยการอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดการพิจารณาขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

23.2 กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้วหากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ม. มีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ ก.บ.ม. พิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน และดำเนินการตามวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำความผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

**ข้อ 24** ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งเนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความประพฤติที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด ผู้ขอตำแหน่งมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการตามข้อ 16 พิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน 2 ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน 90 วันนับแต่ที่รับทราบมติ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ 16 ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้พิจารณา ดังนี้

24.1 การพิจารณาทบทวนครั้งที่ 1 หากเห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุน ให้มีมติไม่รับพิจารณา กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้มอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดเดิมเพื่อพิจารณา

24.2 การพิจารณาทบทวนครั้งที่ 2 หากเห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ 1 ให้มีมติไม่รับพิจารณา กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ 1 ให้มีมติรับไว้พิจารณาให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนเท่ากับกรรมการชุดเดิมเพื่อพิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้สรุปผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการตามข้อ 16 พิจารณาต่อไป

**ข้อ 25** การขอทราบชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้เสนอขอตำแหน่งต้องแสดงความประสงค์ว่าต้องการทราบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่

**ข้อ 26** การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และการเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตัดสินผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

26.1 การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของคณะ/สถาบัน/ศูนย์/สำนัก ที่ผู้ขอตำแหน่งสังกัด ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี ตามระดับตำแหน่งดังนี้

26.1.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ 1,000 บาท

26.1.2 ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ 3,000 บาท

26.1.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
คนละ 5,000 บาท

26.1.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
คนละ 7,000 บาท

26.2 การเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตัดสินผลการ  
ประเมิน ให้เบิกจ่ายจากคณะที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัด กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัดสำนักงาน  
อธิการบดีให้เบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี

### ข้อ 27 การติดตามภาระงาน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเมื่อครบ 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้  
ส่งผลงานตามระดับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งดังนี้

27.1 ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ มีผลงานดังนี้

- (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง หรือ
- (2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง หรือ
- (3) ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ปีละ 1 เรื่อง

27.2 ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ มีผลงานดังนี้

- (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง หรือ
- (2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง หรือ
- (3) ผลงานในลักษณะอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 1 เรื่อง

27.3 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มีผลงานดังนี้

- (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ
- (2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ
- (3) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติปีละ 1 เรื่อง

27.4 ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มีผลงานดังนี้

- (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ
- (2) ผลงานเชิงสังเคราะห์ที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน่วยงานปีละ 2 เรื่อง หรือ
- (3) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ ปีละ 1 เรื่อง

ทั้งนี้ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว และรวมถึงผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก่อนประกาศนี้  
ใช้บังคับ ต้องส่งผลงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี และให้คณะส่งให้กองการ  
เจ้าหน้าที่ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการตามข้อ 16 พิจารณาต่อไป

ข้อ 28 กรณีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไม่ส่งผลงานตามที่กำหนดในประกาศนี้ ให้  
ดำเนินการดังนี้

28.1 ปีงบประมาณที่ 1 ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ได้ไม่เกิน  
ร้อยละ 2.5 ของแต่ละรอบ

28.2 ปีงบประมาณที่ 2 ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบที่ 1 และรอบที่ 2 ได้ไม่เกิน  
ร้อยละ 1.5 ของแต่ละรอบ

28.3 ปีงบประมาณที่ 3 หากไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์และต่อเนื่องติดต่อกันให้งดเลื่อน  
เงินเดือนในแต่ละรอบ

28.4 งดพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ 29 หากมีเหตุผลและความจำเป็น คณะ/หน่วยงาน อาจเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ลดหรือ ยกเว้นภาระงาน ตามข้อ 27 เป็นเฉพาะรายก็ได้

ข้อ 30 คำนิยาม แบบคำขอรับการกำหนดตำแหน่ง แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรักษาข้อมูลเกี่ยวกับการขอตำแหน่ง แบบสรุปผลการประเมินข้าราชการเพื่อขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แบบประเมิน ค่างาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ 31 เพื่อมิให้ข้าราชการได้รับผลกระทบและเสียโอกาสในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้นในช่วงเวลาเปลี่ยนผ่านระบบบริหารงานบุคคล จึงให้กำหนดแนวปฏิบัติให้มีช่วงระยะเวลาผ่อนผันให้ ข้าราชการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น โดยใช้ผลงานตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2550) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2554 ส่วนคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ 32 กรณีข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับการ เปลี่ยนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นระดับปริญญาตรี หากสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีนั้น มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งดังกล่าวได้กำหนด ความจำเป็นให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการในหน่วยงานไว้แล้ว ให้นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของสายงานที่ เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีมาคำนวณเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง

ข้อ 33 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องปฏิบัติงานตามภาระงานเดิมก่อนที่จะ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และภาระงานใหม่ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและสอดคล้องกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ประกาศ ณ วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2554



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย



เอกสารแนบท้ายตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 6 /2554)  
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตำแหน่งประเภททั่วไป  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภทผู้บริหาร  
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

คำนิยาม

1. การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

2. ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

3. สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

4. ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

4.1 คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

4.2 ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

4.3 ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้นเพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

4.4 ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา

4.5 ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวต้องเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

## 5. การเผยแพร่งานวิจัย หมายถึง การเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

5.1 เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

5.2 เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

5.3 นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

5.4 การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นและให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำไม่ได้