



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลัง รองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย มีความเหมาะสม มีมาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑๓/๒๕๖๖ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๐/๒๕๖๐) เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ก.พ.อ.”	หมายความว่า	คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“ข้าราชการ”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า	ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
“ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
“การประเมินค่างาน”	หมายความว่า	กระบวนการในการจัดตำแหน่งงาน ลักษณะงานที่เหมาะสมตามภารกิจและโครงสร้างองค์กร เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลและใช้ในการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแนวปฏิบัติตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการตีความหรือปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัย ของ ก.บ.ม. ให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่ได้ผ่านการประเมินค่างานแล้ว และสอดคล้องกับกรอบตำแหน่ง และแผนอัตรากำลังที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๗ การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดให้เป็นตำแหน่งสูงขึ้น โดยดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

๗.๑ ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๗.๒ ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

๗.๓ ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น

๗.๔ ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

หมวด ๒ การประเมินค่างาน

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งที่พึงมีของแต่ละส่วนงาน โดยวิเคราะห์ว่าจะมีการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในระดับตำแหน่งใด ชื่อตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัดและต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน และไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๙ การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๙.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ มีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

๙.๑.๑ องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน

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

๙.๑.๒ แบบประเมินค่างาน

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้

๙.๑.๓ เกณฑ์การตัดสินใจการประเมินค่างาน

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน และตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๖๔ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ และตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๘๔ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนน

๙.๒ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ มีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การประเมินค่างาน ดังนี้

๙.๒.๑ องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบย่อย ดังนี้

๙.๒.๑.๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

(๑) ความรู้และความชำนาญงาน

(๒) การบริหารจัดการ

(๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

๙.๒.๑.๒ ด้านความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

(๑) กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา

(๒) อิสระในการคิด

(๓) ความท้าทายในงาน

๙.๒.๑.๓ ด้านภาระงานที่รับผิดชอบ

(๑) การวิเคราะห์ข้อมูล

(๒) อิสระในการปฏิบัติงาน

(๓) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๔) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๙.๒.๒ แบบประเมินค่างาน

ให้ใช้แบบประเมินค่างานตามเอกสารหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๙.๒.๓ เกณฑ์การตัดสินการประเมินค่างาน

ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องได้รับคะแนนการประเมินค่างานไม่น้อยกว่า ๑๗๐ คะแนน จาก ๓๐๐ คะแนน

ข้อ ๑๐ วิธีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่ง

๑๐.๑ ให้ส่วนงานเสนอตำแหน่งลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งที่จะกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบประเมินค่างาน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงานและไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑๐.๒ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ ประเมินค่างานของตำแหน่ง ที่ส่วนงานเสนอขอ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น

๑๐.๓ ให้คณะกรรมการประเมินค่างานดำเนินการประเมินค่างานและเสนอผลการประเมินค่างานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อพิจารณาถ่วงดุลก่อนเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งส่วนงานเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

ข้อ ๑๑ การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ให้มีได้ ๒ วิธี คือวิธีปกติ และวิธีพิเศษ โดยผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนมีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๑๑.๑ วิธีปกติ

๑๑.๑.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(๒) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

(๓) มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

(๕) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ๓ ปี ย้อนหลังติดต่อกัน ตั้งแต่ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป

๑๑.๑.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ

(๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ๓ ปี ย้อนหลังติดต่อกัน ตั้งแต่ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป

๑๑.๑.๓ ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ

(๒) ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

(๓) ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการ

(๕) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ๓ ปี ย้อนหลังติดต่อกัน ตั้งแต่ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป

๑๑.๑.๔ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปีย้อนหลังติดต่อกันก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ตั้งแต่ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไป

๑๑.๑.๕ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ต้องได้รับเงินเดือนในวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานรับเรื่อง ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

(๓) มีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๓ ปีย้อนหลังติดต่อกันก่อนยื่นขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ตั้งแต่ระดับ “ดีมาก” ขึ้นไปอย่างน้อย ๒ ปี และระดับ “ดีเด่น” อย่างน้อย ๑ ปี

๑๑.๒ วิธีพิเศษ

การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษให้ขอได้ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนด เช่น การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ กรณีที่ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยผู้นั้นมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน เป็นต้น โดยมีเงื่อนไขว่าผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง และต้องมีผลงานที่มีคุณภาพ ตามข้อ ๑๙.๒.๒ รวมถึงได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีความเหมาะสมที่จะได้รับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ

ข้อ ๑๒ กรณีที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรี ต่อมาได้รับการเปลี่ยนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นระดับปริญญาตรี หากสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีนั้นมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เปลี่ยน และตำแหน่งดังกล่าวได้กำหนดความจำเป็นให้มีตำแหน่งระดับชำนาญการในหน่วยงานไว้แล้ว ให้นำระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นต่ำกว่าปริญญาตรีมาคำนวณเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

กรณีที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นในระดับเดียวกัน การนับระยะเวลาให้เป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น ๆ

หมวด ๔

หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๓ องค์ประกอบในการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

๑๓.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๗)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ตามข้อ ๑๔.๑ หรือผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ ตามข้อ ๑๔.๒ แล้วแต่กรณี

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

๑๓.๒ ตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๗)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการตามข้อ ๑๔.๓ หรือผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๑๔.๔ แล้วแต่กรณี

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

๑๓.๓ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ และต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก โดยใช้แบบประเมินแนบท้ายประกาศ (เอกสารหมายเลข ๗)

(๒) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑๔.๕

(๓) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

ข้อ ๑๔ ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

๑๔.๑ ระดับชำนาญงาน

(๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม

๑๔.๒ ระดับชำนาญงานพิเศษ

- (๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม และ
- (๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑๔.๓ ระดับชำนาญการ

- (๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม และ
- (๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑๔.๔ ระดับชำนาญการพิเศษ

- (๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ
- (๒) ผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑๔.๕ ระดับเชี่ยวชาญ

- (๑) ผลงานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ
- (๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานในลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

- (๓) ผลงานตาม ข้อ (๑) หรือ (๒) อย่างน้อย ๑ เรื่อง

กรณีผลงานประเภทงานวิจัย ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai - Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒ หรือฐานข้อมูลระดับนานาชาติ และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นไปต้องทำหน้าที่เป็น first author หรือ corresponding author

ข้อ ๑๕ ลักษณะของผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไป ตามข้อ ๑๔ ต้องมีเงื่อนไขดังนี้

๑๕.๑ ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม เว้นแต่เป็นการศึกษาขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏผลความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัดและจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น

๑๕.๒ ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

๑๕.๓ ผลงานที่เสนอต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ดังนี้

๑๕.๓.๑ ลักษณะการมีส่วนร่วมในผลงาน

(๑) กรณีงานวิจัย ผู้ขอจะต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หรือผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) ในเรื่องนั้น

ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First author) หมายถึง ผู้ที่มีชื่อในผลงานเป็นชื่อแรก รับผิดชอบการทำผลงานวิชาการ และเขียนต้นฉบับ (manuscript) ขึ้นนั้นด้วยตนเอง

ผู้มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contributor) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาท มีส่วนสำคัญทางปัญญา (Essentially intellectual contribution) ด้วยความเชี่ยวชาญเฉพาะ ในสาขาวิชาของตนเอง และความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย research (design) หรือการออกแบบ งานวิชาการ นั้น ๆ รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis) สรุปผลและให้ข้อเสนอแนะ

ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding author) หมายถึง บุคคลที่มีบทบาท และความรับผิดชอบ ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานทางวิชาการ ให้เกิดการถ่ายทอดเป็นเรื่องราว แสดงให้เห็นถึงคุณค่าทางวิชาการที่ประกอบด้วย การแสดงข้อมูล หลักฐาน ข้อคิดเห็น และประสบการณ์รวมทั้งทำหน้าที่ รับผิดชอบติดต่อกับบรรณาธิการ ทั้งนี้ ผลงาน ๑ เรื่อง ควรมีผู้ประสานงานการเผยแพร่ได้เพียง ๑ คน หากผลงาน นั้นมีผู้ประสานงานการเผยแพร่มากกว่า ๑ คน ต้องไม่สังกัดสถาบันเดียวกัน เว้นแต่กรณีอื่นตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

(๒) กรณีผลงานนอกเหนือจากงานวิจัย ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นต้องเป็น ผู้ดำเนินการหลัก ทั้งนี้ ผลงาน ๑ เรื่อง ต้องมีผู้ดำเนินการหลักได้เพียง ๑ คน

ผู้ดำเนินการหลัก หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญใน การออกแบบ การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลข้อมูล และการให้ข้อเสนอแนะในผลงานนั้น

๑๕.๓.๒ การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน

(๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องยื่นแบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมใน ผลงานที่เสนอทุกผลงาน และในกรณีมีผู้มีส่วนร่วมในผลงานจะต้องให้ผู้ร่วมงานทุกคนลงนามรับรองว่าแต่ละคนมี บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างไรในผลงานนั้นด้วย

(๒) กรณีผู้ร่วมงานบางคนไม่สามารถลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานได้ ให้มีการลงนามรับรองโดยผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการกองบริหารงานส่วนงาน หรือหัวหน้าส่วนงาน และ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นเป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลที่ผู้ร่วมงานนั้นไม่สามารถลงนามได้ หรือเหตุผลที่ไม่ สามารถระบุการมีส่วนร่วมของผู้นั้นให้ชัดเจนด้วย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นเป็นผู้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว

(๓) การลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานแต่ละชิ้น เมื่อได้ลงนามรับรอง แล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

หากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นระบุการมีส่วนร่วมไม่ ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้น เข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยให้มหาวิทยาลัยสอบหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ ๑๖ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพสำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีดังนี้

๑๖.๑ ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการและวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับ ในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๑๖.๒ ต้องให้เกียรติและอ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๑๖.๓ ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการและวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๑๖.๔ ผลงานทางวิชาการและวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาการและวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่นและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันทางวิชาการและวิชาชีพ

๑๖.๕ ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

๑๖.๖ กรณีผลงานที่จัดทำเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ และเป็นผลงานที่มีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ

๑๖.๗ กรณีเป็นผลงานที่มีการใช้ข้อมูลจากคนหรือสัตว์ ที่ต้องการได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนหรือสัตว์ ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย พิจารณาก่อนดำเนินการ

๑๖.๘ กรณีผลงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนางานหรือหน่วยงาน และไม่ได้ทำในลักษณะการทดลองในคนหรือสัตว์ ไม่ต้องแสดงหลักฐานหรือหนังสือรับรองการได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

หมวด ๕

วิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๗ วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการดังนี้

๑๗.๑ ให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วน ยื่นเรื่องตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน พร้อมเอกสารดังนี้

(๑) แบบคำขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เอกสารหมายเลข ๔ จำนวน ๕ ชุด

(๒) ผลงานที่เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นที่สอดคล้องกับข้อ ๑๔ จำนวน ๕ ชุด

(๓) ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๑ จำนวน ๑ ชุด

(๔) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน เอกสารหมายเลข ๕ จำนวน ๕ ชุด

(๕) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ เอกสารหมายเลข ๖

จำนวน ๕ ชุด

๑๗.๒ ให้ส่วนงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) นำเสนอเอกสารตามข้อ ๑๗.๑ ต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานใดที่ไม่ได้จัดอยู่ในโครงสร้างของส่วนงาน และไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(๒) ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานทำหน้าที่ตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติ เฉพาะตำแหน่ง ตลอดจนผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นให้ถูกต้องครบถ้วน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมินตามแบบประเมิน แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๗)

(๓) ส่วนงานส่งเอกสารประกอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และผลงานที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัย

หมวด ๖

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑๘.๑ คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) หัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานหรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เป็นกรรมการ |
| (๖) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
ของมหาวิทยาลัย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๗) บุคลากรสังกัดหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
ของมหาวิทยาลัย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ อาจเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการตามข้อ ๑๘.๑ (๒) และ (๓) ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือก ส่วนกรรมการตาม (๔) ให้อธิการบดีพิจารณาคัดเลือกจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญงานพิเศษ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป หรือจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการตาม (๒) (๓) และ (๔) มีวาระคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่หมดวาระยังคงทำหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณา

(๒) กลับกรองและให้ความเห็นชอบในการอนุมัติบุคคล ผลงานและเอกสาร

ประกอบเพื่อนำเข้าสู่กระบวนการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ตลอดจนคุณค่าหรือประเภทของผลงานในเบื้องต้น

(๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ

(๔) พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบ

(๕) กำหนดแนวทางหรือแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้ โดยอาจให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือมติคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๖) ปรับปรุง แก้ไขหลักเกณฑ์ และกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นและเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๗) แต่งตั้งคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ หรือคณะบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) ติดตามการปฏิบัติงานผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๙) หน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

๑๘.๒ คณะกรรมการประเมินค่างาน

คณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน สำหรับตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่ประเมิน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในส่วนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนงาน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๕) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นกรรมการและเลขานุการ
ด้านบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ อาจเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสมมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดเดียวหรือหลายชุด เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง

กรรมการตามข้อ ๑๘.๒ (๒) (๓) และ (๔) ให้ส่วนงานเป็นผู้เสนอ โดยกรรมการตาม (๓) และ (๔) ให้พิจารณาแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่จะประเมินค่างาน

ให้คณะกรรมการประเมินค่างานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ประเมินค่างานตำแหน่งที่ข้อกำหนดเป็นตำแหน่งสูงขึ้น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม. มอบหมาย

๑๘.๓ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพของผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑๘.๓.๑ วิธีปกติ

กรณีแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงตามวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า โดยมีองค์ประกอบไม่น้อยกว่า ๓ คน ดังนี้

(๑) กรรมการซึ่งแต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดส่วนงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

(๒) กรรมการภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ คน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีองค์ประกอบกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน และเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการตามบัญชีดังกล่าวได้ ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือเทียบเท่า

๑๘.๓.๒ วิธีพิเศษ

ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน โดยเป็น บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

หมวด ๗

เกณฑ์การตัดสินผลงาน

ข้อ ๑๙ เกณฑ์การประเมินและเกณฑ์การตัดสินผลงาน มีดังนี้

๑๙.๑ เกณฑ์การประเมิน กำหนดให้มี ๕ ระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับปรับปรุง
- (๒) ระดับพอใช้
- (๓) ระดับดี
- (๔) ระดับดีมาก
- (๕) ระดับดีเด่น

๑๙.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีปกติ ต้องได้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่วิธีพิเศษ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ ของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิโดยต้องมีผลการประเมิน จำแนกตามระดับที่ได้รับการแต่งตั้ง ดังนี้

๑๙.๒.๑ สำหรับวิธีปกติ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดี

(๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

๑๙.๒.๒ สำหรับวิธีพิเศษ ทุกองค์ประกอบต้องมีผลการประเมินดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ จะต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

(๒) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญต้องมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ระดับดีเด่น

๑๙.๓ การประชุมผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ สำหรับวิधिปกติและวิधिพิเศษ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน เพื่อให้มีการรับฟังข้อคิดเห็นซึ่งกันและกัน

(๒) การประเมินผลงานตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ต้องจัดให้มีการประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ยกเว้นผลการประเมินไม่ผ่านต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๒๐ กรณีการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งและระดับตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้เคยขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมาแล้ว หากมีการนำผลงานเดิมที่เคยเสนอเพื่อพิจารณากำหนดตำแหน่งสูงขึ้นคราวก่อน มาเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมิน ผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ใช้ผลการพิจารณาผลงานสูงขึ้นเดิมแต่ละขั้นที่ผ่านการพิจารณามาแล้วนั้น โดยไม่ต้องพิจารณาผลงานนั้นใหม่อีก เว้นแต่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เห็นว่าผลงานเดิมที่มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์นั้นเป็นผลงานที่ล้ำสมัยหรือมีเหตุสมควรอื่นที่ไม่ใช่ผลการพิจารณานั้นอีกต่อไป ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ต้องระบุเหตุผลทางวิชาการโดยชัดแจ้งด้วย

ข้อ ๒๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง โดยวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) เมื่อคณะกรรมการประจำส่วนงานได้พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว มีมติเห็นชอบโดยไม่มีการแก้ไข ให้ถือวันที่มีมติดังกล่าวเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่องและให้ส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับเรื่อง

กรณีส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเกินระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือต้องมีการแก้ไขเอกสารในสาระสำคัญ ให้ถือวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๒) เมื่อคณะกรรมการประจำส่วนงานได้พิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว มีมติเห็นชอบโดยให้มีการแก้ไข ให้ถือเอาวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของส่วนงานได้รับเรื่องการแก้ไข รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามมติคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง และให้ส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่

ครบถ้วนสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันรับเรื่อง

กรณีส่วนงานส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเกินระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือต้องมีการแก้ไขเอกสารในสาระสำคัญ ให้ถือวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องที่ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๓) กรณีมีการปรับปรุงผลงานตามมติคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ ให้วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องที่แก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์ตามมติแล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นปรับปรุงผลงานภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาต่อไปได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามที่กำหนด วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้นมิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

(๔) กรณีผลงานวิจัยที่มีหนังสือจากบรรณาธิการวารสารทางวิชาการรับรองว่าจะเผยแพร่ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนนั้น ให้ถือวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยได้รับผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๕) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการพิจารณา ต่อมาผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือลาประเภทอื่น ๆ หากมีการปรับปรุงผลงาน หรือส่งผลงานเพิ่มเติมในระหว่างลา ให้ถือวันที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นกลับเข้าปฏิบัติงาน เป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับเรื่อง

(๖) กรณีที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แล้ว ก่อนวันที่บุคคลนั้นพ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการ หากบุคคลนั้นได้รับการพิจารณาว่ามีคุณสมบัติและคุณภาพของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ วันที่แต่งตั้งดังกล่าวต้องเป็นวันที่ผู้นั้นยังมีสถานภาพเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒๒ การขอทบทวนผลการพิจารณา

ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ผ่านส่วนงานที่สังกัด พิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่รับทราบมติ เมื่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้พิจารณา ดังนี้

๒๒.๑ การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๑

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับไว้พิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดเดิมพิจารณา

๒๒.๒ การพิจารณาทบทวนครั้งที่ ๒

(๑) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ โดยมีได้มีเหตุผลเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติไม่รับไว้พิจารณา

(๒) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่ ๑ ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนเท่ากับกรรมการชุดเดิมเพื่อพิจารณา

เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้สรุปผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

หมวด ๘

การพ้นจากตำแหน่งและการถอดถอน

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ที่กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นระบุนการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์สื่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง หรือกระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ ให้ ก.บ.ม. มีมติให้งดพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นในครั้งนั้น และ

ดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้วหากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าเป็นผลงานที่ใช้ในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง หรือกระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ ให้ ก.บ.ม. มีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และดำเนินการตามวินัยตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณี ๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติให้ถอดถอน ทั้งนี้ ให้มหาวิทยาลัยเรียกเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนประจำตำแหน่งจากผู้ดำรงตำแหน่งคืนแก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานด้วย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๙

การติดตามการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๔ กำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ดังนี้

๒๔.๑ ภาระงานและผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ มีดังนี้

(๑) ปฏิบัติภาระงานประจำ และภาระงานตอบสนองยุทธศาสตร์หรือช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน หรือส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เช่น การสร้างนวัตกรรม การจัดการความรู้ (KM) การเป็นคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี และภาระงานการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เช่น การเป็นที่ปรึกษา หรือพี่เลี้ยง ให้กับผู้ปฏิบัติงานภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือผู้ขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของ การให้บริการความรู้แก่ผู้มารับบริการ สาธารณะชน ชุมชน สังคม อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี

หรือ

(๒) ปฏิบัติภาระงานประจำ และจัดทำผลงานทางวิชาการ เช่น ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือบทความทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น หรือคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี

๒๔.๒ ภาระงานและผลงานระดับชำนาญงานพิเศษ มีดังนี้

(๑) ปฏิบัติภาระงานประจำ และภาระงานตอบสนองยุทธศาสตร์หรือช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน หรือส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เช่น การสร้างนวัตกรรม การจัดการความรู้ (KM)

การเป็นคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี และภาระงานการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เช่น การเป็นที่ปรึกษา หรือพี่เลี้ยง ให้กับผู้ปฏิบัติงานภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น การให้บริการความรู้แก่ผู้มารับบริการ สาธารณะชน ชุมชน สังคม อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี

หรือ

(๒) ปฏิบัติภาระงานประจำ และจัดทำผลงานทางวิชาการ เช่น ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือบทความทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น หรือคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี

๒๔.๓ ภาระงานและผลงานระดับชำนาญการพิเศษ มีดังนี้

(๑) ปฏิบัติภาระงานประจำ และภาระงานตอบสนองยุทธศาสตร์หรือช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เช่น การสร้างนวัตกรรม การจัดการความรู้ (KM) คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี และภาระงานการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เช่น การเป็นที่ปรึกษา หรือพี่เลี้ยง ให้กับผู้ปฏิบัติงานภายในหรือภายนอกหน่วยงาน การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น การให้บริการความรู้แก่ผู้มารับบริการ สาธารณะชน ชุมชน สังคม อย่างน้อย ๒ รายการต่อปี

หรือ

(๒) ปฏิบัติภาระงานประจำ และจัดทำผลงานทางวิชาการ เช่น ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือบทความทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย ๑ รายการต่อปี

๒๔.๔ ภาระงานและผลงานระดับเชี่ยวชาญ มีดังนี้

(๑) ปฏิบัติภาระงานประจำ และภาระงานตอบสนองหรือช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย หรือแคว้นวิชาการหรือวิชาชีพ เช่น การสร้างนวัตกรรม การจัดการความรู้ (KM) การเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ เป็นต้น จำนวน ๑ รายการต่อปี และภาระงานการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ เช่น การเป็นที่ปรึกษา หรือพี่เลี้ยง ให้กับผู้ปฏิบัติงานภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของ การให้บริการความรู้แก่ผู้มารับบริการ สาธารณะชน ชุมชน สังคม จำนวน ๒ รายการต่อปี

หรือ

(๒) ผลงานทางวิชาการ เช่น ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือบทความทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่น จำนวน ๑ รายการต่อปี

ข้อ ๒๕ การติดตามการปฏิบัติงานผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเมื่อครบ ๑ ปี นับจากวันที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๒๖ แนวทางดำเนินการและการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงาน มีแนวปฏิบัติดังนี้

(๑) ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปี โดยระบุภาระงานหรือชื่อผลงานในแบบข้อตกลงภาระงาน (TOR) ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานให้กับส่วนงานที่สังกัด และส่วนงานใช้เป็นข้อมูลและหลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผลงานการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) ส่วนงานรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเพื่อพิจารณาหลังเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๓) การติดตามการปฏิบัติงานให้มีผลบังคับใช้สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามประกาศนี้ และรวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับด้วย

หมวด ๑๐

หมวดอื่น ๆ

ข้อ ๒๗ การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และการเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตัดสินผลการประเมิน ให้ดำเนินการดังนี้

๒๗.๑ การจ่ายเงินสมนาคุณให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของส่วนงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัด ในกรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี ตามระดับตำแหน่งดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๓,๐๐๐ บาท

(๔) ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้จ่ายเงินสมนาคุณให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คนละ ๕,๐๐๐ บาท

๒๗.๒ การเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อตัดสินผลการประเมินให้เบิกจ่ายจากส่วนงานที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัด กรณีผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสังกัดสำนักงานอธิการบดีให้เบิกจ่ายเงินจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๒๘ คำนิยาม แบบคำขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ แบบสรุปผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แบบประเมินค่างาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๒๙ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นจะต้องปฏิบัติงานตามภาระงานเดิมก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และภาระงานใหม่ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เว้นแต่ได้รับการแต่งตั้งหรือย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๓๐ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ ก.พ.อ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศนี้ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๓๒ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้แล้ว และอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการพิจารณากำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และ ก.บ.ม. กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๓ ให้นำกรอบตำแหน่งสูงขึ้นที่ได้ประเมินค่างานไว้แล้วและยังไม่มีผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งมาใช้ ประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้เดิม ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

เอกสารแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น
(ฉบับที่ ๑๓ / ๒๕๖๖)

เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๑. คำนิยาม

๑.๑ สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอม ค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๒ ผลงานในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑.๔.๑ คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่ จุดเริ่มต้นจนสิ้นกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

๑.๔.๒ ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมี ระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งได้นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑.๔.๓ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่าง ๆ หรือองค์ประกอบ ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทาง หรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งได้นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

๑.๔.๔ ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่ เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่ การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยและต้องมีการเผยแพร่ในลักษณะใด ลักษณะหนึ่งตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๔.๕ ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้าน ศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีใช้ลักษณะเป็นเอกสาร คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบท วิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่า งานดังกล่าวต้องเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไข ปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

๒. ลักษณะการเผยแพร่ผลงานประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

๒.๑ ผลงานวิจัย

๑) เผยแพร่ในรูปแบบของบทความวิจัยในวารสารวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็น รูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน

๒) เผยแพร่ในหนังสือรวบรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบ คุณภาพ

๓) นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการได้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๔) การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาว ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพในสาขาวิชานั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้น มาแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใด ส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำมิได้

ทั้งนี้ การเผยแพร่ผลงานวิจัยต้องไม่ใช่บทคัดย่อ (Abstract) หรือ การเสนอโปสเตอร์ (Poster Presentation)

๒.๒ คู่มือการปฏิบัติงาน ผลงานเชิงวิเคราะห์ ผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น

๑) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ส่วนงาน ดันสังกัดหรือที่เกี่ยวข้อง หรือ

๒) เผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นรูปเล่ม และส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้แนบบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่

๓. คำจำกัดความของรูปแบบ การเผยแพร่ และระดับคุณภาพของผลงาน

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๑	คู่มือปฏิบัติงาน	ระดับดี	เป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
๒	ผลงานเชิงวิเคราะห์	ระดับดี	เป็นผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๓	ผลงานเชิงสังเคราะห์	ระดับดี	เป็นงานที่รวบรวมและสรุปทางด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีลักษณะกระจัดกระจายเข้าด้วยกัน ต้องมีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างหรือออกแบบรูปแบบหรือโครงสร้างเรื่อง เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้องเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน และเป็นการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิมและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมกว่าสิ่งที่มีอยู่เดิม
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๔	งานวิจัย	ระดับดี	เป็นผลงานที่เป็นงานศึกษา หรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ

ลำดับที่	ประเภทผลงาน	ระดับคุณภาพ	ความหมาย
			หรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุง พัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ
๕	ผลงานลักษณะอื่น	ระดับดี	เป็นผลงานที่แสดงความพยายาม และความคิดสร้างสรรค์ของผู้ทำผลงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงาน และสามารถนำไปใช้เป็นแหล่งอ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
		ระดับดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๒) เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบหรือมาตรฐานของงาน
		ระดับดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง ๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและค้นคว้าอย่างต่อเนื่อง เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาชีพ