



1. เรื่อง

การขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ของ พนักงานมหาวิทยาลัย

โดย กรุณา คุ่มพร้อม

งานทรัพยากรบุคคล : 23 เมษายน 2557



2. ข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัยมหิดลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 ข้อบังคับว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงาน
มหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการงาน
ผู้อำนวยการงานพิเศษ ผู้อำนวยการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และ
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2555 (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15
ธันวาคม 2555)



2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภท
สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญ
งานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญ
พิเศษ พ.ศ.2556 (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2556)



3. ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศในส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง โดยได้กำหนดผลงานทางวิชาการที่ใช้เสนอขอประกอบการแต่งตั้งระดับชำนาญการพิเศษ ไว้ตามประเภทของกลุ่มชื่อตำแหน่ง



4. ประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยใน
สังกัด มหาวิทยาลัยมหิดล มี 3 ประเภท คือ

- * พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง ประเภทวิชาการ
- * พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร
- * พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่ง ประเภทสนับสนุน



5. ตำแหน่งประเภทสนับสนุน

- มี 4 กลุ่ม และแต่ละกลุ่มมีชื่อตำแหน่ง (ตามตัวอย่าง) ดังนี้

5.1 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

หมายถึง ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพเฉพาะตามพระราชกฤษฎีกาการได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 หรือ ตำแหน่งในสาขาที่พระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นสาขาการประกอบโรคศิลปะตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ ซึ่งต้องมีใบประกอบวิชาชีพมี 22 ตำแหน่ง เช่น นักปฏิบัติการวิจัย ฯ



5.2 กลุ่มสนับสนุนวิชาการ

หมายถึงตำแหน่งที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และส่วนงานทางด้านการเรียนการสอนและการวิจัยโดยตรง และ/หรือ ตำแหน่งที่สนับสนุน การผลิตผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน หรือเป็นงานบริการที่เป็นงานหลักของส่วนงาน/หน่วยงานมี 31 ตำแหน่ง เช่น นักวิชาการศึกษา บรรณารักษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักเอกสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยอาจารย์ ฯ



5.3 กลุ่มสนับสนุนทั่วไป แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

5.3.1 ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

หมายถึง ตำแหน่งที่สนับสนุนงานทั่วไป ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน/หน่วยงาน และเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเฉพาะด้าน ซึ่งต้องบรรจุผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป มี 27 ตำแหน่ง เช่น จ. บริหารงานทั่วไป นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิเทศสัมพันธ์ นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักทรัพยากรบุคคล นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการพัสดุฯ

5.3.2 ตำแหน่งระดับช่วยปฏิบัติการ

หมายถึง ตำแหน่งที่สนับสนุนงานทั่วไปของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่เป็นผู้ช่วยของตำแหน่งระดับปฏิบัติการ โดยบรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มี 27 ตำแหน่ง เช่น ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ฯ

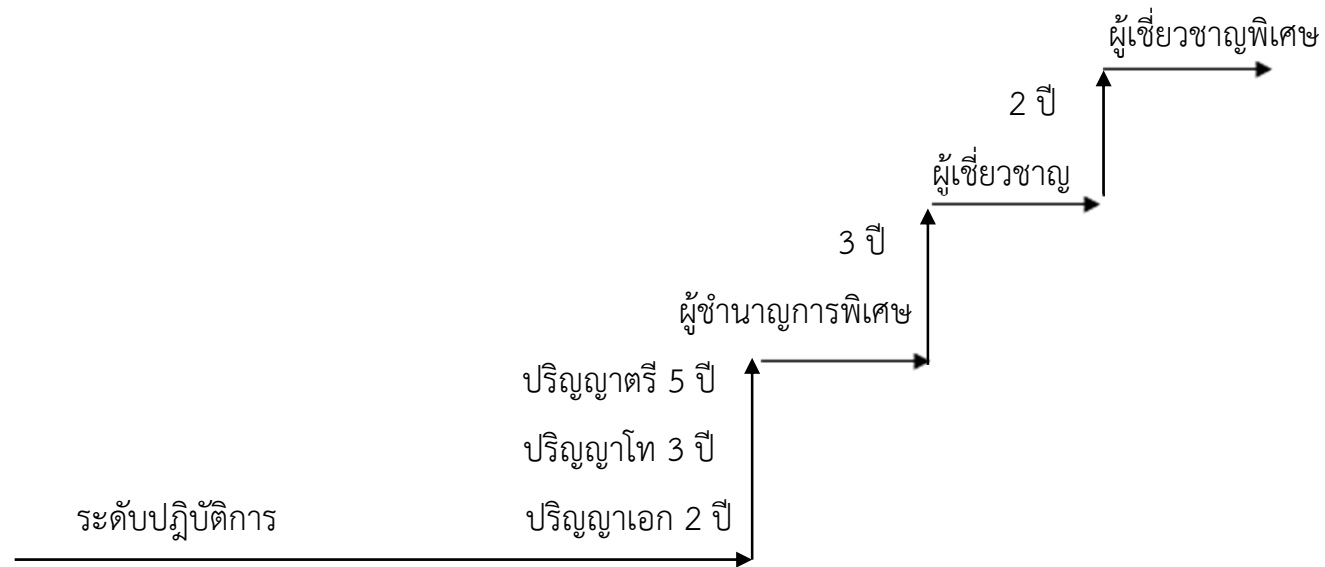
5.4 กลุ่มอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด



6. ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่งไว้ดังนี้

6.1 ตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป

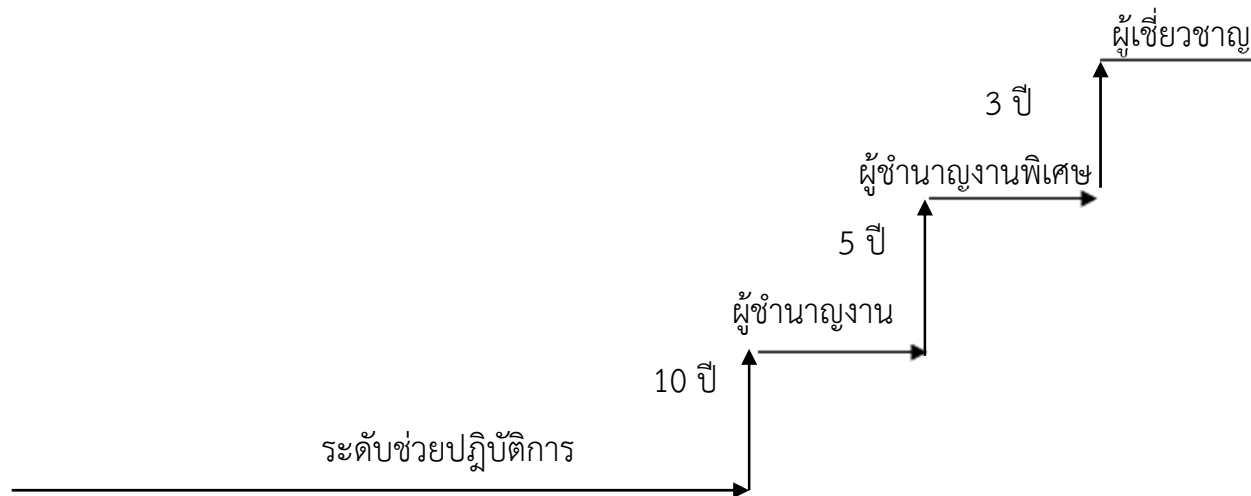


(มหาวิทยาลัยได้กำหนดตำแหน่ง **ผู้ชำนาญการ** รองรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ)



Faculty of Nursing

6.2 ตำแหน่งที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี





7. คุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งในการดำรงตำแหน่ง

7.1 คุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

ตำแหน่งระดับ	คุณสมบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. ผู้ชำนาญงาน	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ต้องปฏิบัติงานใน ม.มหิดลมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปีและปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เสนอขอมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
2. ผู้ชำนาญงานพิเศษ	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 5 ปี
3. ผู้เชี่ยวชาญ	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงานพิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี



7.2 คุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ตำแหน่งระดับ	คุณวุฒิ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. ผู้ชำนาญการพิเศษ	ระดับปริญญาตรี	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
	ระดับปริญญาโท	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
	ระดับปริญญาเอก	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
<ul style="list-style-type: none"> - กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ - กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานตำแหน่งเดิมสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาของตำแหน่งเดิมมารวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. (คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) พิจารณาเป็นกรณีไป - กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมที่เป็นข้าราชการได้ - กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้ 		
2. ผู้เชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ต้องดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 3 ปี



8. สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง

8.1 ผู้ชำนาญการพิเศษ : (กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ และ กลุ่มสนับสนุนทั่วไปทุกตำแหน่ง ยกเว้นสายงานวิจัย)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	<p>ระดับปริญญาตรี ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี</p> <p>ระดับปริญญาโท ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี</p> <p>ระดับปริญญาเอก ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ วุฒิมการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ - กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานตำแหน่งเดิมสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาของตำแหน่งเดิมมารวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. (คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) พิจารณาเป็นกรณีไป - กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้ - กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้



8. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งฯ (ต่อ)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
ข. ปริมาณงานในหน้าที่ (แบบ พ.ม. 04)	<ol style="list-style-type: none"> 1) ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน 2) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้งซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน 3) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย
ค. คุณภาพของงานในหน้าที่ (แบบ พ.ม. 04)	<ol style="list-style-type: none"> 1) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน. ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน 2) ความสามารถในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร 3) ความรอบรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
ง. สมรรถนะ (แบบ พ.ม. 05)	<ol style="list-style-type: none"> 1) สมรรถนะหลัก 5 ตัว คือ ความยึดมั่นในคุณธรรม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรับผิดชอบในงาน การทำงานเป็นทีม การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ 2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ส่วนงานกำหนดอย่างน้อย 3 - 4 สมรรถนะ



8. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งฯ (ต่อ)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
<p>จ. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ</p> <p>กลุ่มสนับสนุนวิชาการ เช่น ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บรรณารักษ์, นักเอกสารสนเทศ, นักวิชาการศึกษา, นักวิชาการโสตทัศนศึกษา, เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์, ผู้ช่วยอาจารย์ฯ) <p>กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เช่น ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิชาการเงินและบัญชี, นักวิชาการพัสดุ, วิศวกร, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักทรัพยากรบุคคล, นักประชาสัมพันธ์, นักเทคนิคสัมพันธ์, นักวิชาการพัฒนาคุณภาพฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับดี และมีผลงานอย่างน้อย 2 เรื่องที่ผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / เป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือปฏิบัติงาน / งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งฯ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 2. งานวิจัย / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย / ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น - กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งฯ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 2. คู่มือปฏิบัติงาน / งานวิจัย / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย / ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
<p>ฉ. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน</p>	



8.2 การเสนอขอตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ : ตำแหน่ง สายงานวิจัย (ตำแหน่ง นักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง - นักปฏิบัติการวิจัย - ผู้ช่วยวิจัย - เจ้าหน้าที่วิจัย	ระดับปริญญาตรี ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ระดับปริญญาโท ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ระดับปริญญาเอก ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
ข. ปริมาณงานในหน้าที่ (แบบ พ.ม. 04)	1) ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน 2) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้งเป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน 3) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย
ค. คุณภาพของงานในหน้าที่ (แบบ พ.ม. 04)	1) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน 2) ความสามารถในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร 3) ความรอบรู้และประสบการณ์ในการทำงาน



8. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งฯ (ต่อ)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
<p>ง. สมรรถนะ (แบบ พ.ม. 05)</p>	<p>1) สมรรถนะหลัก 5 ตัว คือ ความยึดมั่นในคุณธรรม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรับผิดชอบในงาน การทำงานเป็นทีม การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ส่วนงานกำหนดอย่างน้อย 3 – 4 สมรรถนะ</p>
<p>จ. ผลงานที่แสดงความเป็น ผู้ชำนาญการพิเศษ</p>	<p>- ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานวิจัย / สิ่งประดิษฐ์ / อย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / เป็น Corresponding Author และมีคุณภาพในระดับดี หรือ 2. งานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ จำนวน 2 เรื่อง ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / เป็น Corresponding Author และมีคุณภาพระดับดีและงานวิจัยที่ผู้ขอแต่งตั้งทำร่วมกับผู้อื่นโดยมีส่วนร่วมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 <p>กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50</p>



8. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งฯ (ต่อ)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
<p>จ. ผลงานที่แสดงความเป็น ผู้ชำนาญการพิเศษ</p>	<p>- ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย เสนอผลงาน ดังนี้ เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับดี และมีอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / Corresponding Author ทั้งนี้อาจเสนอผลงานวิจัยจำนวน 3 เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติ / นานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด หรือ อาจเสนอผลงานจำนวน 3 เรื่อง ที่ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ซึ่งหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือรับรองจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และ 2) งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ หรือ คู่มือปฏิบัติงาน / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย/ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
<p>ฉ. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน</p>	



9. ประเภทของผลงาน

เพื่อใช้ประกอบการขอแต่งตั้งตำแหน่ง ระดับ ผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

- 1) คู่มือการปฏิบัติงาน
- 2) งานวิเคราะห์
- 3) งานสังเคราะห์
- 4) บทความทางวิชาการ
- 5) ตำรา
- 6) หนังสือ
- 7) ผลงานวิจัย
- 8) งานแปล
- 9) เอกสารประกอบการบรรยาย

10) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นอาจจะเป็น สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิ่งก่อสร้างฯ หรือผลงานในลักษณะอื่นตามประกาศคณะกรรมการตำแหน่งทางวิชาการ เรื่อง การเสนอผลงานทางวิชาการ 22 รูปแบบ สาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปกรรม

โดยมหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดค่านิยาม รูปแบบ และลักษณะการเผยแพร่ของผลงานที่ใช้ขอเสนอแต่งตั้งตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไว้แล้ว ตามประกาศข้างต้น



10. ขั้นตอนการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ

(ศึกษาได้จากคู่มือการขอตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ
ของพนักงานมหาวิทยาลัย ของ
คุณกรรณา คู่มพร้อม หน้า 27 – 28)



11. ความก้าวหน้าของข้าราชการสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศไว้ 2 ฉบับ ดังนี้

1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2550
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2554



12. ข้อเสนอแนะ

สำหรับผู้ที่จะเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อมดังนี้

1. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเสนอขอแต่งตั้งระดับตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน
2. ตรวจสอบคุณสมบัติและเตรียมผลงานทางวิชาการสำหรับเสนอขอระดับตำแหน่งสูงขึ้นให้ตรงกับตำแหน่งที่ครองอยู่



ข้อคิด : อย่าคิดว่ายากขอให้ทุกคนทำได้ และประสบ
แต่ความโชคดี มีความสำเร็จในการขอ
กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นทุกท่านต่อไป



ขอขอบคุณและสวัสดิ์ค่ะ

งานทรัพยากรบุคคล

MU NS-HR

23 เมษายน 2557