คู่มือ

การขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

กรุณา คุ้มพร้อม
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
กันยายน 2557

คำนำ

(ฉบับพิมพ์ ครั้งที่ 2)

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกข้อบังคับว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 โดยยกเลิกคำนิยาม "พนักงานมหาวิทยาลัย" ในข้อ 4 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2555 แล้วให้ใช้คำนิยามใหม่แทน ประกอบกับมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศ เรื่อง ชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 และยกเลิกประกาศ เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่ฉบับที่ 2 ถึงฉบับที่ 20 ซึ่งมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2557 โดยได้กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขคำนิยามดังกล่าวและเนื้อหาในบทที่ 2 ของคู่มือการขอเสนอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ให้เป็นปัจจุบัน

กรุณา คุ้มพร้อม
งานทรัพยากรบุคคล
กันยายน 2557

คำนำ

(ฉบับพิมพ์ ครั้งที่ 1)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดลได้มีแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 9.3 ของมหาวิทยาลัย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลาที่เหมาะสม ประกอบกับมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกข้อบังคับและประกาศ ดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2555
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2556

ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการขอเสนอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ของคณะพยาบาลศาสตร์ งานทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์จึงได้จัดทำคู่มือการขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับข้อบังคับและประกาศดังกล่าว โดยเอกสารและแบบฟอร์มทั้งหมดสามารถอ่านและ download ได้ที่ www.ns.mahidol.ac.th/english/TH/HR/index.html.

หวังว่าคู่มือการขอเสนอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานต่อไป

กรุณา คุ้มพร้อม
งานทรัพยากรบุคคล
กุมภาพันธ์ 2556

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญของความก้าวหน้าในตำแหน่ง 1
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2
- ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ 3
- นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ 3

บทที่ 2 ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย 4

- ประเภทและชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย 4
  - . ตำแหน่งประเภทวิชาการ 4
  - . ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร 4
  - . ตำแหน่งประเภทสนับสนุน 4
    - . กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ 5
    - . กลุ่มสนับสนุนวิชาการ 6
    - . กลุ่มสนับสนุนทั่วไป 7
    - . กลุ่มอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด 8
- ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน 8
  - . คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในการดำรงตำแหน่ง 9

บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

- วิธีการเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ 10
- หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ
  - ก. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ กลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ทุกตำแหน่งยกเว้นสายงานวิจัย) 12
  - ข. พนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย : ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย 14
- จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน 16
- สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ
  - . กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการและกลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ทุกตำแหน่งยกเว้นสายงานวิจัย) 17
  - . พนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย : ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และ เจ้าหน้าที่วิจัย 18

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- ประเภทของผลงาน คำนิยาม รูปแบบ และลักษณะการเผยแพร่ของผลงาน เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ
  - . คู่มือการปฏิบัติงาน 19
  - . งานวิเคราะห์ 20
  - . งานสังเคราะห์ 20
  - . บทความทางวิชาการ 20
  - . ตำรา 21
  - . หนังสือ 22
  - . ผลงานวิจัย 23
  - . งานแปล 24
  - . เอกสารประกอบการบรรยาย 25
  - . ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น 26

บทที่ 4 ขั้นตอนและแผนปฏิบัติงานในการเสนอขอแต่งตั้ง

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 27
- กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน 28

บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข 30

บรรณานุกรม 37

ภาคผนวก

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2555 39
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 46
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2556 47

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- แบบผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (แบบ พม.01) 77
- แบบข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานและแผนงาน/โครงการหรือผลงานที่จะทำในอนาคต (แบบ พม.02) 79
- แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (แบบ พม.03) 80
- แบบประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานในหน้าที่ (แบบ พม.04) 91
- แบบประเมินสมรรถนะ (แบบ พม.05) 92
- แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน (แบบ พม.06) 93
- แบบหนังสือขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ : สำหรับผู้เสนอขอรับการประเมิน 94
- แบบหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ 95
- แบบหนังสือการขอประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ : สำหรับเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล 96

บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของความก้าวหน้าในตำแหน่ง

ในการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพต้องมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการทำงานที่ชัดเจน เป็นทิศทางมุ่งสู่ข้างหน้า การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Management) จึงเป็นความพยายามที่จะประสานความต้องการและจุดมุ่งหมายขององค์การเข้ากับความต้องการ และจุดมุ่งหมายของบุคคลโดยผ่านกระบวนการวางแผนและการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การกำหนดให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพและองค์กรมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพต่อไป

เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในองค์กรจึงเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรได้มองเห็นโอกาสทางก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองและมุ่งมั่นพัฒนาความรู้และทักษะในด้านต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จในชีวิตด้านการทำงาน และเป็นแนวทางขององค์กรที่ใช้ในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูง และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

สำหรับมหาวิทยาลัยมหิดลได้มีการปรับโครงสร้างความก้าวหน้าและปรับปรุงวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้มีความชัดเจนขึ้นสอดคล้องกับชื่อระดับตำแหน่งข้าราชการที่ได้มีการปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน พ.ศ.2551 รวมทั้งประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2552 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 รวมทั้งประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัย และนักปฏิบัติการวิจัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2552 และออกข้อบังคับ และประกาศดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2555 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2555

2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวพิเศษ พ.ศ.2556 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 23 มกราคม 2556

ซึ่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลดังกล่าวกำหนดให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญการกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการตำแหน่งระดับ 6 และระดับ 7 ที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ รวมทั้งกำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปให้เริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการ และเมื่อผ่านการประเมินตามข้อบังคับ แล้วสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ได้ทุกตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ระดับปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล งานทรัพยากรบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์จึงได้จัดทำคู่มือการขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดลข้างต้นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

1. เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนระดับปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

3. เพื่อให้หน่วยงานใช้ประกอบการเสริมสร้างความเข้าใจและพัฒนาส่งเสริมพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนในการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางในการขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงและถูกต้องตามประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

2. เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการเพิ่มโอกาสของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งภายในเวลาที่เหมาะสม

3. ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ศึกษาและเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา หรือตอบข้อสงสัยให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือผู้ที่สนใจ

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือครั้งนี้ ผู้จัดทำเลือกจัดทำคู่มือเฉพาะเรื่องการขอประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษเท่านั้น เป็นลำดับแรกเนื่องจากบุคลากรประเภทสนับสนุนของคณะพยาบาลศาสตร์ ส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ โดยใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีเส้นทางความก้าวหน้าในระดับตำแหน่งสูงขึ้น คือ ระดับผู้ชำนาญการพิเศษ

นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่จ้างจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และพนักงานวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา

การขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ หมายถึง การที่พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ระดับปฏิบัติการเสนอขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับผู้ชำนาญการพิเศษ

ผู้ขอแต่งตั้งหรือผู้เสนอขอแต่งตั้ง หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

ข้อบังคับ หมายถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2555

ประกาศ หมายถึง ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2556

ก.บ.ค. หมายถึง คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

พนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่ง นักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

****

บทที่ 2
ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกประกาศในส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในการดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้กำหนดผลงานทางวิชาการประกอบการขอแต่งตั้งไว้ตามประเภทของกลุ่มชื่อตำแหน่ง ดังนั้นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุนที่จะเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องทราบว่าตำแหน่งของผู้ขอแต่งตั้งมีชื่อตำแหน่งอยู่ในกลุ่มชื่อตำแหน่งไหนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ซึ่งได้ออกข้อบังคับกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล มี 3 ประเภท รวมทั้งได้ออกประกาศเรื่องชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 สิงหาคม 2557) โดยได้ยกเลิกประกาศเรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. 2551 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมตั้งแต่ ฉบับที่ 2 ถึงฉบับที่ 20 และกำหนดประเภทและชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้

ประเภทและชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยมี 3 ประเภท ได้แก่

1. พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ
2. พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
3. พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน

ชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

1. **ตำแหน่งประเภทวิชาการ** มีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
   1) ศาสตราจารย์อาวุโส
   2) ศาสตราจารย์
   3) รองศาสตราจารย์
   4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์
   5) อาจารย์
   6) นักวิจัย (ซึ่งทำหน้าที่วิจัยโดยเฉพาะ)
   7) ตำแหน่งอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
2. **ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร** มี 3 ลักษณะ และมีชื่อตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

   2.1 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

   1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งอธิการบดี

   2) ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ค. (คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) กำหนด

3) ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี รองผู้อำนวยการ และรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์ หัวหน้าภาควิชา และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ค. กำหนด

2.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (อำนวยการ) ได้แก่

1) ผู้อำนวยการกอง

2) เลขานุการคณะ เลขานุการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

3) หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าศูนย์ / ผู้อำนวยการศูนย์ในสังกัดส่วนงาน

4) ผู้อำนวยการศูนย์ / สถาบัน / โครงการ / โครงการจัดตั้งที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี

5) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ค. กำหนด

2.3 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ตำแหน่งระดับหัวหน้าหน่วยงานในโรงพยาบาลและระดับหัวหน้างานในส่วนงาน/หน่วยงาน) ได้แก่

1) หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล / หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม

2) รองหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล

3) หัวหน้างานการพยาบาล / หัวหน้าฝ่ายอื่นๆ ในโรงพยาบาล

4) ผู้ตรวจการพยาบาล

5) หัวหน้าหอผู้ป่วย / หัวหน้าหน่วย (ทางการพยาบาล)

6) หัวหน้างาน

7) ตำแหน่งอื่นที่ ก.บ.ค. กำหนด

3. **ตำแหน่งประเภทสนับสนุน** มี 4 กลุ่ม และแต่ละกลุ่มมีชื่อตำแหน่งดังต่อไปนี้

3.1 กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพเฉพาะตามพระราชกฤษฎีกาการได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 หรือ ตำแหน่งในสาขาที่พระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นสาขาการประกอบโรคศิลปะตามพระราชบัญญัติการประกอบโรคศิลปะ ซึ่งต้องมีใบประกอบวิชาชีพมี 22 ตำแหน่ง ได้แก่

1. นักกายภาพบำบัด	12. นักรังสีการแพทย์
2. ทันตแพทย์	13. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. พยาบาล	14. นักจิตวิทยาคลินิก
4. แพทย์	15. นักแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย
5. สัตวแพทย์	16. นักกิจกรรมบำบัด
6. นักเทคนิคการแพทย์	17. นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
7. เภสัชกร	18. นักกายอุปกรณ์
8. วิศวกรเครื่องกล	19. นักวิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
9. วิศวกรไฟฟ้า	20. นักปฏิบัติการวิจัย*
10. วิศวกรโยธา	21. แพทย์แผนไทยประยุกต์
11. สถาปนิก	22. แพทย์แผนจีน

3.2 กลุ่มสนับสนุนวิชาการ หมายถึงตำแหน่งที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และส่วนงานทางด้านการเรียนการสอนและการวิจัยโดยตรง และ/หรือตำแหน่งที่สนับสนุน การผลิตผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน หรือเป็นงานบริการที่เป็นงานหลักของส่วนงาน/หน่วยงานมี 32 ตำแหน่ง ได้แก่

1. นักวิชาการศึกษา*	18. ล่ามภาษามือ
2. นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	19. นักให้คำปรึกษาเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
3. นักวิทยาศาสตร์	20. นักเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ
4. บรรณารักษ์*	21. ผู้ช่วยวิจัย
5. นักวิชาการเวชสถิติ	22. นักพัฒนาการเด็ก
6. นักวิชาการโภชนาการ	23. นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
7. นักจิตวิทยา	24. นักวิชาการดนตรีไทย
8. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา*	25. นักวิชาการสารสนเทศภูมิศาสตร์
9. เจ้าหน้าที่วิจัย	26. นักวิชาการข้อมูลสมุนไพร
10. นักเอกสารสนเทศ*	27. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
11. นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	28.ผู้ช่วยอาจารย์*
12. นักวิชาการช่างทันตกรรม	29. นักคลื่นเสียงสะท้อนหัวใจ
13. นักวิชาการอาชีวบำบัด	30. นักจดหมายเหตุ
14. นักกำหนดอาหาร	31. นักวิชาการรหัสโรค
15. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์*	32. นักวิชาการวัฒนธรรม
16. นักวิชาการอักษรเบรลล์	
17. นักวิชาการภาษามือ	

3.3 กลุ่มสนับสนุนทั่วไป แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

3.3.1 ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ หมายถึง ตำแหน่งที่สนับสนุนงานทั่วไป ของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน/หน่วยงาน และเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเฉพาะด้าน ซึ่งต้องบรรจุผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป มี 27 ตำแหน่ง ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป*	14. นักวิชาการสถิติ
2. นักวิชาการเงินและบัญชี*	15. นักวิเทศสัมพันธ์*
3. นักวิชาการช่างศิลป์	16. นักสังคมสงเคราะห์
4. นักตรวจสอบภายใน	17. นักวิชาการสารสนเทศ
5. นักสุขศึกษา	18. นักวิชาการพัฒนาคุณภาพ*
6. วิศวกร*	19. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน*	20. เจ้าหน้าที่พยาบาลทางสัตวแพทย์
8. นักวิชาการเกษตร	21. ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารสินทรัพย์
9. นักวิชาการสัตวบาล	22. นักนิเทศศิลป์
10. นิติกร	23. เจ้าหน้าที่พัฒนาและบริหารอสังหาริมทรัพย์
11. นักทรัพยากรบุคคล*	24. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และพัฒนาการลงทุน
12. นักประชาสัมพันธ์*	25. นักบริหารความเสี่ยง
13. นักวิชาการพัสดุ*	26. ครูปฐมวัย
	27. เจ้าหน้าที่บริหารงานก่อสร้าง

3.3.2 ตำแหน่งระดับช่วยปฏิบัติการด้านต่างๆ หมายถึง ตำแหน่งที่สนับสนุนงานทั่วไปของมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่เป็นผู้ช่วยของตำแหน่งระดับปฏิบัติการ โดยบรรจุผู้ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี มี 27 ตำแหน่ง ดังนี้

1. ช่างทันตกรรม	14. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด*
2. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	15. ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด
3. ช่างพิมพ์	16. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
4. ช่างศิลป์	17. ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม
5. ช่างเขียนแบบ	18. ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม
6. ช่างเครื่องยนต์	19. ผู้ช่วยพยาบาล
7. ช่างไฟฟ้า	20. ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ
8. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	21. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตรการแพทย์
9. ช่างเทคนิค	22. ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค
10. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร*	23. ผู้ปฏิบัติงานกายภาพบำบัด
11. ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร	24. เจ้าหน้าที่อักษรเบรลล์
12. ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล	25. พนักงานบริการ

13. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา*	26. ผู้ปฏิบัติงานแพทย์แผนไทยประยุกต์ 27. พี่เลี้ยง

* หมายถึง ตำแหน่งที่มีอยู่ในสังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

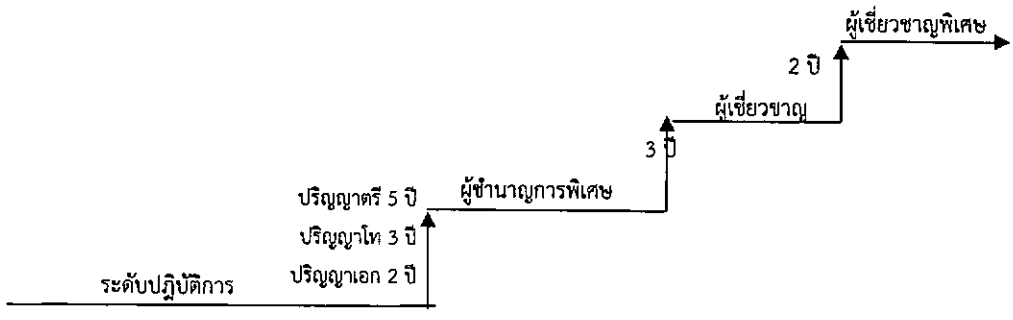
3.4 กลุ่มอื่นที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

จากการที่มหาวิทยาลัยมหิดล ได้กำหนดประเภท และชื่อตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยข้างต้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในส่วนที่เกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน ความก้าวหน้าในสายงาน การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน

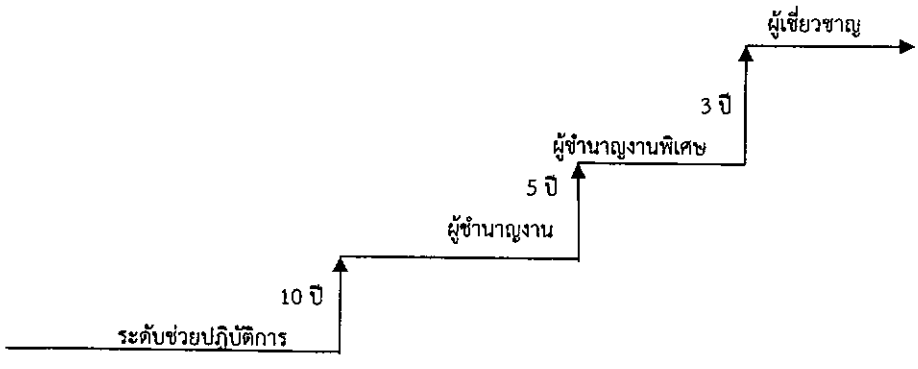
มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ดังนี้

1. ตำแหน่งที่ใช้วุฒิปริญญาตรีขึ้นไป เริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการและมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ดังนี้



(มหาวิทยาลัยได้กำหนดตำแหน่ง **ผู้ชำนาญการ** รองรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ)

2. ตำแหน่งที่ใช้วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เริ่มจากตำแหน่งระดับช่วยปฏิบัติการ และมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ดังนี้



คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในการดำรงตำแหน่ง

คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

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

คุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ตำแหน่งระดับ	คุณวุฒิ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
1. ผู้ชำนาญการพิเศษ	ระดับปริญญาตรี	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
	ระดับปริญญาโท	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
	ระดับปริญญาเอก	ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ - กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานตำแหน่งเดิมสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาของตำแหน่งเดิมมารวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. (คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) พิจารณาเป็นกรณีไป - กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้ - กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้		
2. ผู้เชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ต้องดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ต้องดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

****

บทที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

วิธีการเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ มี 2 วิธี คือ

1. **วิธีปกติ** หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน 3 คน เกณฑ์ตัดสินให้ใช้มติตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

2. **วิธีพิเศษ** หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ หรือกรณีการขอแต่งตั้งที่มิได้เป็นไปตามลำดับตำแหน่ง ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและคุณภาพของผลงานที่สูงกว่าปกติ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานจำนวน 5 คน เกณฑ์ตัดสินต้องได้รับคะแนนเสียง 4 ใน 5 ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

วิธีการเสนอขอแต่งตั้ง

การเสนอขอแต่งตั้ง มีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วนแล้วสามารถยื่นแบบเสนอขอแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (แบบ พม.03) พร้อมผลงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น นอกจากนี้ ผู้เสนอขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ที่มีจริยธรรม ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และมีเวลาปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า 1,380 ชั่วโมงทำการต่อปี

2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงาน และผลงาน ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาถัดไปตามลำดับ

3. หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนงาน จำนวน 3-5 คน ประกอบด้วย

- ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประธานกรรมการ
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กรรมการ
- ผู้เหมาะสมที่เกี่ยวข้อง กรรมการ
- ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล กรรมการและเลขานุการ

เพื่อทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลัง 3 ปี ซึ่งนำเสนอในรูปของการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่งานของผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ถูกต้องและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผู้ขอแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงาน กำหนดให้อธิการบดีกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานของผู้เสนอขอแต่งตั้ง

4. หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนงานประเมินปริมาณงาน คุณภาพงาน และสมรรถนะตามองค์ประกอบ ดังนี้

4.1 การประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม. 04 ท้ายประกาศ โดย ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ก. **ปริมาณงานในหน้าที่** มีองค์ประกอบดังนี้

1) ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน

3) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

ข. **คุณภาพของงานในหน้าที่** มีองค์ประกอบดังนี้

1) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน

2) ความสามารถในการแก้ปัญหาทั้งด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษร

3) ความรอบรู้ในงานและประสบการณ์ในการทำงาน

4.2 การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม.05 ท้ายประกาศโดยประกอบดังนี้

ก. **สมรรถนะหลัก** ได้แก่ สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1) ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)

2) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

3) มีความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)

4) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

5) การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)

ข. **สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ให้ส่วนงานกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่งเพิ่มเติมอีกอย่างน้อย 3-4 สมรรถนะ

เมื่อประเมินแล้วเสร็จ ให้ส่วนงานเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย พร้อมผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ แบบประวัติส่วนตัว (แบบ พม.03) จำนวน 15 ชุด และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ กรณีปกติ จำนวน 4 ชุด กรณีพิเศษ จำนวน 6 ชุด

5. คณะกรรมการประเมินตรวจสอบแบบประวัติส่วนตัวและผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. คณะกรรมการประเมินแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

7. คณะกรรมการประเมินพิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้วเสนอผลการประเมินต่อ ก.บ.ค.เพื่อพิจารณา

8. ในกรณีที่ ก.บ.ค. มีมติเห็นชอบการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ และได้รับรองมติแล้วให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยถือว่า ก.บ.ค.ได้ให้ความเห็นชอบในคำสั่งนั้นด้วยแล้ว

9. กรณีที่ ก.บ.ค. มีมติไม่อนุมัติและได้รับรองมตินั้นแล้ว ให้มหาวิทยาลัยแจ้งมตินั้นและผลการพิจารณาคุณภาพของผลงานให้ผู้ขอแต่งตั้งและส่วนงานทราบ

10. การดำเนินการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้อยู่ในขั้น “ลับ” ทุกขั้นตอน

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ กำหนดตามประเภท เกณฑ์จำนวนและระดับคุณภาพ ดังนี้

ก. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ทุกตำแหน่งยกเว้นสายงานวิจัย)

ข. พนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย (**ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย**)

ก. กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการและกลุ่มสนับสนุนทั่วไป เป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป โดยเริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการและมีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ก) คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(ข) คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(ค) คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น ตาม (ก) (ข) และ (ค) และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้

กรณีเปลี่ยนตำแหน่งหากลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. พิจารณาเป็นกรณีไป

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

2. ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่
3. ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
4. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ

ผู้ขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษต้องเสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดี" และมีผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้น ๆ ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน ดังนี้

1) คู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสอดคล้องกับภาระงานหลักที่รับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้อย่างน้อย 1 เรื่อง และ

2) งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงานดังนี้

1) งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสอดคล้องกับภาระงานหลักที่รับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ

2) คู่มือปฏิบัติงานหรืองานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

5. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ : สายงานวิจัย

พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนสายงานวิจัย ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- นักปฏิบัติการวิจัย (กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ)
- เจ้าหน้าที่วิจัย (กลุ่มสนับสนุนวิชาการ)
- ผู้ช่วยวิจัย (กลุ่มสนับสนุนวิชาการ)

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่

ก. คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ข. คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม้น้อยกว่า 3 ปี

ค. คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นตาม (ก) (ข) และ (ค) และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้

กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค.พิจารณาเป็นกรณีไป

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2550 ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและดำรงตำแหน่งนักวิจัย ระดับชำนาญการพิเศษ และประสงค์เปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทสนับสนุนในสายงานที่ปฏิบัติงานด้านการวิจัยให้ยื่นเรื่องขอเทียบตำแหน่งฯ ต่อคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งจะเทียบในตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้งเพื่อไม่ให้กระทบกับสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับจากการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

2. ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

3. ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

4. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ

4.1 ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงานดังนี้

1) งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author และมีคุณภาพในระดับ "ดี" หรือ

2) งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ จำนวน 2 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author มีคุณภาพในระดับ "ดี" และงานวิจัยที่ผู้ขอแต่งตั้งทำร่วมกับผู้อื่น โดยมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 และทุกเรื่องมีคุณภาพในดับ "ดี"

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

4.2 ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย เสนอผลงาน ดังนี้

เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดี" และมีอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author ทั้งนี้อาจเสนอผลงานวิจัยจำนวน 3 เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด

หรือ อาจเสนอผลงานจำนวน 3 เรื่อง ที่ประกอบด้วย

1) งานวิจัยอย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และ

2) งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ หรือ คู่มือปฏิบัติงาน หรือบทความทางวิชาการหรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยายจำนวน 3 หัวข้อ เทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

5. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยา-บรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้เสนอขอแต่งตั้งต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเอง และแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

3. ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

4. ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้องและเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

ตารางสรุปหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ :
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มสนับสนุนทั่วไปทุกตำแหน่ง (ยกเว้นตำแหน่งสายงานวิจัย)

รายการประเมิน	องค์ประกอบของรายการประเมิน
ก. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ระดับปริญญาตรี ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี ระดับปริญญาโท ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี ระดับปริญญาเอก ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี - กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้ - กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานตำแหน่งเดิมสอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาของตำแหน่งเดิมมารวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. (คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) พิจารณาเป็นกรณีไป - กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้ - กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้
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
ง. สมรรถนะ (แบบ พ.ม. 05)	1) สมรรถนะหลัก 5 ตัว คือ ความยึดมั่นในคุณธรรม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรับผิดชอบในงาน การทำงานเป็นทีม การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ 2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ส่วนงานกำหนดอย่างน้อย 3 – 4 สมรรถนะ
จ. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ <u>กลุ่มสนับสนุนวิชาการ</u> เช่น ตำแหน่ง - บรรณารักษ์,นักเอกสารสนเทศ, นักวิชาการศึกษา,นักวิชาการโสตทัศนศึกษา,เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์, ผู้ช่วยอาจารย์ฯ) <u>กลุ่มสนับสนุนทั่วไป</u> เช่น ตำแหน่ง - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิชาการเงินและบัญชี,นักวิชาการพัสดุ,วิศวกร,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน,นักทรัพยากรบุคคล,นักประชาสัมพันธ์,นักวิเทศสัมพันธ์, นักวิชาการพัฒนาคุณภาพฯ	- เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับดี และมีผลงานอย่างน้อย 2 เรื่องที่ผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / เป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย - **กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน** 1. คู่มือปฏิบัติงาน / งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งฯ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 2. งานวิจัย / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย / ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น - **กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงาน** 1. งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งฯ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 2. คู่มือปฏิบัติงาน / งานวิจัย / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย / ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
ฉ. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน	

ตารางสรุปหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ : ตำแหน่งสายงานวิจัย (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
ง. สมรรถนะ (แบบ พ.ม. 05)	1) สมรรถนะหลัก 5 ตัว คือ ความยึดมั่นในคุณธรรม การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรับผิดชอบในงาน การทำงานเป็นทีม การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ 2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ส่วนงานกำหนดอย่างน้อย 3 – 4 สมรรถนะ
จ. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ	- **ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงาน ดังนี้** 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 กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Rescarch Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 - **ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย เสนอผลงาน ดังนี้** เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับดี และมีอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / Corresponding Author ทั้งนี้อาจเสนอผลงานวิจัยจำนวน 3 เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติ / นานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด หรืออาจเสนอผลงานจำนวน 3 เรื่อง ที่ประกอบด้วย 1) งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ ซึ่งหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือรับรองจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และ 2) งานวิเคราะห์ / งานสังเคราะห์ หรือ คู่มือปฏิบัติงาน / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย/ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น
ฉ. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน	

ประเภทของผลงานเพื่อใช้ประกอบการขอเสนอแต่งตั้ง ตำแหน่ง ระดับผู้ชำนาญการพิเศษ

เพื่อให้การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดคำนิยาม รูปแบบ และลักษณะการเผยแพร่ของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ดังนี้

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
1) **คู่มือการปฏิบัติงาน** หมายความว่า เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้น จนสิ้นสุดกระบวนการโดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน	คำอธิบายการปฏิบัติงานและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ วิจารณ์ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว โดยแยกเป็นเรื่องๆ ให้ชัดเจนเรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง แล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้ว มาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้นๆ หรือมีเนื้อหาสาระ ที่แสดงถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ ขั้นตอน ข้อควรระวัง ผล การแปลผล ของการปฏิบัติการ มีการอธิบายเหตุผล และวิจารณ์โดยมีรากฐานทางวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติการและทักษะของผู้นำไปปฏิบัติ 1. เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย - หัวเรื่อง - ประวัติความเป็นมา - วัตถุประสงค์ - ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ - เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน - ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข - ข้อเสนอแนะ - พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทักษะการปฏิบัติการนั้น (ให้กำหนดไว้ในภาคผนวก) 2. เนื้อหาสาระมีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง	ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอโดยเผยแพร่ภายหลังจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว โดยให้แนบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
7) ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ ผลงานวิจัยต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใด หมายความถึงห้ามผู้เสนอขอแต่งตั้ง นำผลงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใดมาเป็นผลงานวิจัยเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่ง เว้นแต่ผู้เสนอขอแต่งตั้งจะได้ทำการศึกษาวิจัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่องจนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด และจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น	จัดได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้ 1 รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย ทั้งนี้ต้องไม่ใช่รายงานวิจัยเพื่อส่งเฉพาะแหล่งทุนโดยไม่มีการเผยแพร่ อาทิ 1) การกำหนดประเด็นปัญหา 2) วัตถุประสงค์ 3) การทำวรรณกรรมปริทัศน์ 4) สมมติฐาน 5) การเก็บรวบรวมข้อมูล 6) การพิสูจน์สมมติฐาน 7) การวิเคราะห์ข้อมูล 8) การประมวลผล 9) การสรุปและให้ข้อเสนอแนะ 10) การอ้างอิง 11) อื่นๆ 2 บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ประกอบด้วย 1) การสร้างสมมติฐานหรือการกำหนดแนวคิด 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับสมมุติฐานหรือแนวคิด	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอน ชัดเจน 2. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ 3. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการ ได้มีกองบรรณาธิการนำไปรวมเล่ม เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ กรณีเสนอ Proceedings ขอให้ระบุรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และแนบรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองบทความก่อนนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) 4. การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพนั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศอย่างกว้างขวางเมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานวิจัย” นั้นแล้ว การนำ “งานวิจัย” นั้นมาแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานวิจัย” นั้นอีกครั้งหนึ่ง จะกระทำไม่ได้

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
2) งานวิเคราะห์ ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ และความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย		
3) งานสังเคราะห์ ผลงานที่รวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์/สังเคราะห์สถานการณ์หรือปัญหา โดยวิธีการทางสถิติ และสังเคราะห์แนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหา	ต้องเขียนในลักษณะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจารณ์ โดยวิธีทางสถิติ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้วควรแยกเป็นเรื่องๆ ให้ชัดเจนเรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง หรือนำข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้วมาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้นๆ	ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอ โดยเผยแพร่ภายหลังจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว โดยให้แนบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่หรือเผยแพร่ในวารสารที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
4) บทความทางวิชาการ งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน และมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย	รูปแบบเป็นบทความที่มีความยาวไม่มากนัก ประกอบด้วย - การนำความรู้ที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ - กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์ - บทสรุป - การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์	เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ 1. เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชา การ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน 2. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่น ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่าง ๆ ในหนังสือนั้น 3. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการประเมิน และตรวจสอบคุณภาพของบทความต่าง ๆ ที่นำเสนอนั้น กรณีเสนอ

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
		Proceedings ขอให้ระบุรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และแนบรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองบทความก่อนนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้น และได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ "บทความทางวิชาการ" นั้นแล้ว การนำ "บทความทางวิชาการ" นั้นมาแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ "บทความทางวิชาการ" นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำมิได้
5) ตำรา เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดล เนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่ยื่นเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง ทั้งนี้จะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอแต่งตั้งด้วย	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย - คำนำ - สารบัญ - เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ และการสรุป - การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วน สมบูรณ์ - ดัชนีค้นคำ/ข้อความ การอธิบายสาระสำคัญที่มีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูลแผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ	มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ 1. การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House) หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ 2. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น ทั้งนี้จำนวนพิมพ์ที่เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่กว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ / หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
		เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “ตำรา” ไปแล้ว การนำ “ตำรา” นั้นไปแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “ตำรา” เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “ตำรา” นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “ตำรา” นั้นใหม่อีกครั้ง
6) หนังสือ เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชาชีพนั้นๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยงและครอบคลุมในเชิงเนื้อหาโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันจัดพิมพ์	เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย - คำนำ - สารบัญ - เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ - การสรุป - การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วน สมบูรณ์ - ดัชนีค้นคำ/ข้อความ การอธิบายสาระสำคัญที่มีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูลแผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ	มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ 1. การเผยแพร่เป็นรูปเล่มด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House) 2. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น ทั้งนี้จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ / หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “หนังสือ” ไปแล้ว การนำ “หนังสือ” นั้นไปแก้ไขปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “หนังสือ” เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “หนังสือ” นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้แต่จะต้องนำการเผยแพร่ “หนังสือ” นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
	3) วิธีวิจัยที่เชื่อถือได้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 4) ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด 5) การวิจารณ์ เพื่อแสดงหลักการ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ 6) การอ้างอิง ที่เขียนตามระบบสากล 7) บทคัดย่อที่แสดงการสรุปของ (1) (2) (3) (4) และ (5) ผลงานวิจัย อาจเป็นรายงานการวิจัยที่เป็นต้นฉบับ (Original Article) หรือรายงานผู้ป่วย (Case Report) หรือข้อมูลสังเคราะห์ (Data Analysis) เป็นต้น แต่ไม่ใช่บทคัดย่อ (Abstract) หรือการเสนอโปสเตอร์ (Poster Presentation)	
8) งานแปล งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญ และทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษา -ต่างประเทศหรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง (งานแปลจัดเป็นผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นประเภทหนึ่ง)		มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ 1. การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการเผยแพร่โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing Hourse) 2. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรเท่านั้น ทั้งนี้จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
		เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “งานแปล” ไปแล้วการนำ “งานแปล” นั้นไปแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน “งานแปล” เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “งานแปล” นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ “งานแปล” นั้นใหม่อีกครั้ง
9) เอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการบรรยายเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสาขาวิชาของตน โดยมีเนื้อหาสาระตรงตามเรื่องที่บรรยาย และต้องจัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย	เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ เช่น PowerPoint ที่มีหัวข้อบรรยาย มีรายละเอียดประกอบพอสมควร (เอกสารประกอบการบรรยายจำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง/ชิ้น)	การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอมที่ได้ใช้ประกอบการบรรยายเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสาขาวิชาของตน

คำนิยาม	รูปแบบ	การเผยแพร่
10) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือผลงานด้านศิลปะหรือสารานุกรม หรือผลงานทางด้านดนตรี รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัดเป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง **หรือผลงานในลักษณะอื่นตามประกาศของคณะกรรมการตำแหน่งทางวิชาการ เรื่องการเสนอผลงานทางวิชาการ 22 รูปแบบสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปกรรม** http://www.op.mahidol.ac.th/orra/research_article/22%20Styles_SOC_Academic.pdf ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและให้เห็นว่างานดังกล่าวทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกสาขาวิชานั้น สำหรับผลงานที่มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์ หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่างๆ ประกอบแสดงให้เห็นคุณค่าของผลงาน	1. อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือการบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ Multimedia เป็นต้น 2. มีคำอธิบาย/ชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่งๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไรในแง่ใด 3. กรณีผลงานที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานที่มุ่งในเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย	มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้ 1. . การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการเผยแพร่โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing Hourse) หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่น ๆ 2. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ฯลฯ 3. การเผยแพร่โดยสื่อการจัดนิทรรศการ การจัดการแสดง หรือมีการนำไปใช้หรือประยุกต์อย่างแพร่หลาย ซึ่งการเผยแพร่ดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบการรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของส่วนงาน และ / หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน

บทที่ 4

ขั้นตอนและแผนปฏิบัติงานในการเสนอขอแต่งตั้ง

เพื่อให้ผู้เสนอขอแต่งตั้งและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบขั้นตอนการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้จัดทำจึงได้จัดทำขั้นตอนการเสนอขอแต่งตั้งและกิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนการเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

ผู้เสนอขอแต่งตั้งที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วน ยื่นเอกสารต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดังนี้

1. แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (แบบ พ.ม. 03)
2. ผลงานประกอบการเสนอขอแต่งตั้งฯ

↓

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงานและผลงานก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาถัดไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนงาน

↓

หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับส่วนงานจำนวน 3 – 5 คน ประกอบด้วย

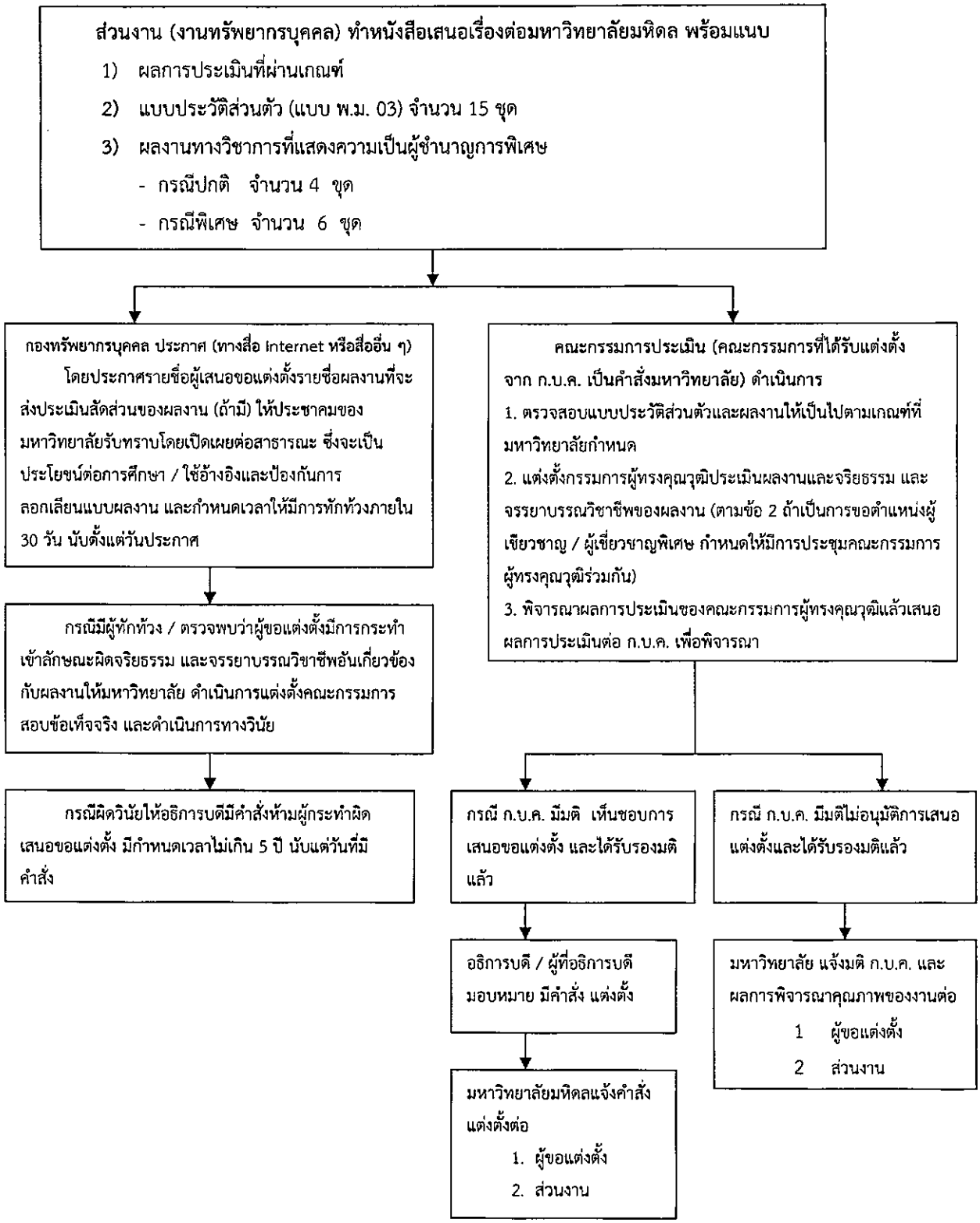
1. ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	ประธานกรรมการ
2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	กรรมการ
3. ผู้เหมาะสมที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ
4. ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

เพื่อทำหน้าที่

1) ประเมินคุณสมบัติ ปริมาณงาน คุณภาพงาน ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 ปี สมรรถนะ
2) พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานให้ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเหตุ กรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้เสนอขอแต่งตั้งให้อธิการบดีกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ข้างต้น

↓



หมายเหตุ การดำเนินการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นให้อยู่ในชั้น "ลับ" ทุกขั้นตอน

ที่มา : ของขั้นตอนการเสนอขอแต่งตั้งฯ

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2555
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน ให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2556

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

กิจกรรม / แผนปฏิบัติงาน : การเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษในขั้นตอนของส่วนงาน

งานทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณบดี

ลำดับที่	โครงการ / แผนปฏิบัติการ	วันที่ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	←→	- การดำเนินการ	งานทรัพยากรบุคคล
2	ประสานงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง / ผู้บังคับบัญชาผู้เสนอขอแต่งตั้งในการแก้ไข / ขอเอกสารเพิ่มเติม	←→	เสร็จสิ้นทัน	
3	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณสมบัติประเมินคุณสมบัติปริมาณงานคุณภาพงาน	←→	กำหนดเวลา	
	(ระดับส่วนงาน)		- คุณภาพของ	
4	นัดประชุมเชิญประชุมและประชุมคณะกรรมการประเมิน	←→	งานอยู่ในระดับ	
5	แจ้งผู้เสนอขอแต่งตั้งแก้ไขแบบเสนอขอแต่งตั้ง (แบบ พ.ม.03) หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามมติที่	←→	ดีไม่มีข้อ	
	คณะกรรมการประเมินฯ		ผิดพลาด	
6	จัดทำหนังสือเสนอเรื่องขอประเมินเพื่อแต่งตั้งตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ต่อมหาวิทยาลัยพร้อมสำเนา	←→		
	เรื่องแจ้งผู้บังคับบัญชาและผู้เสนอขอแต่งตั้งทราบ : กรณีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ หรือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชา และผู้เสนอขอแต่งตั้งทราบ : กรณีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์			

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข

สำหรับปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน ผู้จัดทำได้สรุปรวบรวมปัญหาที่ผู้จะเสนอแต่งตั้งตำแหน่งในระดับสูงขึ้นได้สอบถามด้วยวาจาจากผู้จัดทำ และนำแนวคิดและคำตอบจากผู้รู้และมีประสบการณ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิ) ในการขอประเมินแต่งตั้งตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ดังนี้

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
1. ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เป็นระดับผู้ชำนาญการพิเศษฯ ต้องมีจุดเริ่มต้นและมีการเตรียมตัวอย่างไร	- แนวคิดจากประสบการณ์ของคุณรัตนา เพ็ชรอุไร อดีตผู้อำนวยการกองวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล : เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2547 ณ ห้องบรรยายศาสตราจารย์กษาน จาติกวนิช มหาวิทยาลัยมหิดล ในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องมีจุดเริ่มต้นและการเตรียมตัวดังนี้ **แนวคิดจากประสบการณ์** 1. เรียนรู้ตลอดเวลาเพื่อพัฒนางาน 2. ปัจจัยหลักในการทำผลงาน คือ แรงจูงใจ ซึ่งเป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้เกิดพฤติกรรมที่มีจุดมุ่งหมาย ซึ่งประกอบด้วย 2.1 แรงจูงใจภายใน คือมีแรงจูงใจกระตุ้น 2.2 แรงจูงใจภายนอก คือ มีความจำเป็นบังคับ/สั่ง/สนับสนุนให้ทำความก้าวหน้าในสายงาน การเพิ่มรายได้ ความมีเกียรติและชื่อเสียงฯ 2.3 จุดมุ่งหมาย/ผลลัพธ์ที่ได้ - ทำแล้วอยากให้ผลงานมีประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน - ใช้เป็นเครื่องมือในการทำงาน/บริหาร/.การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา/การให้ข้อมูลผู้เกี่ยวข้อง - ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย 3. ความเป็นไปได้ในการฝึกตนเพื่อสร้างผลงานเชิงคุณภาพ 3.1 .มีภูมิความรู้ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย ตั้งโจทย์คำถาม 3.2 มีกระบวนการเก็บข้อมูล มีวิธีการเก็บประสบการณ์ที่เป็นระบบระเบียบ สืบค้นง่าย 3.3 ฝึกวิเคราะห์ วิจารณ์ 3.4 เรียนรู้วิธีการทำผลงานที่หลากหลาย เพื่อเลือกศึกษา/ฝึกฝนให้ตรงกับทักษะของตนดูต้นแบบที่ดี คัดเลือกงานที่ชอบที่ดีไว้เป็นตัวอย่าง เช่น วิจัย บทความทางวิชาการ ตำรา คู่มือ แบบเรียน เอกสารประกอบการสอนที่หลากหลาย Website ต่าง ๆ ที่น่าสนใจ

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	3.5 การศึกษาความคาดหวังของผู้บริหาร 3.6 เมื่อมีโอกาส/มีผู้ให้โอกาสให้รีบปฏิบัติ วาง Plot เรื่อง กำหนดวางแผนการทำงานคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย (ผู้อ่าน/ผู้ใช้งาน) กำหนดเนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์โดยเขียนให้ชัดเจน 4. การวางแผนการทำผลงาน - วางเป้าหมายการทำ - รู้ว่าจะทำอะไร - รู้จักการนำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์ - สร้างความเชื่อมั่นให้กับตนเอง - บริหารตนเอง มีแบบแผนในการทำงาน สร้างนิสัยที่ดีในการทำงานแล้ว เริ่มดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายและเริ่มหาวัตถุดิบในการทำงาน - บริหารเวลา จะเลือกทำเวลาใดไม่ให้งานนั้นติดขัด / หยุดชะงัก และรู้ว่างานนั้นควรจะทำช่วงใด - บริหารผู้อื่น คือ การสร้าง/เลือกทีมงาน/ผู้วิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล มีการประสานงานที่ดี - การสร้างบรรยากาศในการทำผลงาน - มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อผู้อื่น - รู้หนัก/เบา/เร็ว/ช้า/กาลเทศะ งานนั้นสามารถทำได้ด้วยคน 1 คน หรือต้องทำเป็นทีม เพื่อให้งานนั้นออกมาแล้วเสร็จ เพราะบางครั้งถ้าผลงานเสร็จล่าช้า อาจไม่ทันสมัย
2. ในการเขียนผลงานทางวิชาการ มีเทคนิคในการเขียนผลงานทางวิชาการอย่างไร	- สรุปการบรรยายของรองศาสตราจารย์ ดร. ชุติมา สัจจนันท์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช : เรื่องเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2547 ณ ห้องบรรยายสถาบันภาษาและวัฒนธรรมชนบท มหาวิทยาลัยมหิดล **การเขียนผลงานทางวิชาการมีเทคนิค ดังนี้** 1. พิจารณาและทบทวนก่อนว่าผลงานของเรา มีปัญหาอะไร 2. นำเอาผลงานมารวบรวมแล้ววิเคราะห์/สังเคราะห์ 3. พิจารณาว่างานของเราให้ความรู้/ประสบการณ์อะไรบ้าง 4. ศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในความหมายผลงานทางวิชาการแต่ละประเภท

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	5. ให้คิดว่าจะทำผลงานรูปแบบไหน เช่น คู่มือ ปฏิบัติงาน วิจัย บทความทางวิชาการ ตำราฯ 6. ให้ตัดสินใจว่าจะทำผลงานเรื่องอะไร มิใช่เขียนคลุมทุกเรื่อง 7. การเขียนหนังสือให้เขียนตะลุยไปเลย แล้วค่อยกลับมาขัดเกลาหรือเรียบเรียงใหม่ โดย 7.1 ทำโครงเรื่อง ชื่อเรื่อง 7.2 ทำเสร็จเมื่อไร เท่ากับวางแผนการทำงาน 7.3 ลงมือเขียนตามแผนและโครงเรื่องที่วางไว้
3. การเสนอขอผลงานทางวิชาการมีเทคนิคอย่างไร	- สรุปการบรรยายของนางทิพย์ นิลนพคุณ นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ ระดับ 9 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2547 เรื่อง เทคนิคการเสนอผลงานทางวิชาการ : ณ ห้องประชุมสงวนสุข ฉันทวงค์ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล **ซึ่งการเสนอขอผลงานทางวิชาการ มีเทคนิค ดังนี้** **1. ข้อมูลต้องชัดเจน** - ศึกษาหลักเกณฑ์มีข้อกำหนดต่าง ๆ อะไรบ้าง - ปริมาณงาน / คุณภาพของผลงาน ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำต่าง ๆ หรือยัง **2. ต้องตีโจทย์ให้แตก** - จะขอตำแหน่งอะไร ระดับไหน - มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอกำหนดว่าอย่างไร เช่น ก.ม. ได้กำหนดให้มีการประเมิน 1) ปริมาณในหน้าที่ คะแนนเต็ม 5 2) คุณภาพในหน้าที่ คะแนนเต็ม 5 3) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ คะแนนเต็ม 5 หมายถึง 3.1 คุณค่าของผลงานฯ ที่นำเสนออยู่ในระดับใด 3.2 นำไปใช้ปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด 3.3 เป็นงานสร้างสรรค์และมีความคิดริเริ่มมากน้อยเพียงใด **3. ผลงานเพื่อผลงานไม่ใช่เพียงเพื่อตำแหน่ง** - สิ่งที่ทำเป็นประโยชน์กับสถาบันอย่างไร

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	4. ผลิตผลงานอย่างสม่ำเสมอ - มีตัวอย่างผลงานที่ขอเชี่ยวชาญ เช่น : ผลงานที่สร้างมาตรฐานของงานในตำแหน่ง หน้าที่ เช่น คู่มือการเสนอหลักสูตรรายวิชาเพื่อขออนุมัติ : ผลงานที่สร้างสรรค์งานใหม่ พัฒนางานในตำแหน่งหน้าที่ เช่น คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการสืบค้นหลักสูตรรายวิชา และเสนอหลักสูตร / รายวิชาเพื่อขออนุมัติ : สร้างสรรค์งานใหม่ในตำแหน่งหน้าที่ เช่น คู่มือการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ : สร้างสรรค์งานเสริมในตำแหน่งหน้าที่ เช่น กลยุทธ์ในการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการสอน - งานวิจัย ควรเป็นการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหา / พัฒนาระบบการทำงาน - เอกสารประกอบการเสนอขอผลงาน เช่น คำสอน เกี่ยวกับศิลปะการดำเนินชีวิต เป็นงานนอกเหนือหน้าที่ เช่น สอนหนังสือ 5. ข้อคิด : อย่าคิดว่ายาก อย่าคิดว่าง่าย อย่าหวังว่าได้ อย่าหมายว่าตก นอกจากนั้น นางทิพย์ นิลนพคุณ ได้ให้คำจำกัดความของคำว่าเชี่ยวชาญ หมายถึง - รู้อย่างถูกต้องชัดเจน สอน / ให้คำแนะนำผู้อื่นให้ทำได้เป็นแหล่งอ้างอิงได้ - ผลงานทางวิชาการอันมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับ ในสาขาที่เชี่ยวชาญ จะต้องเชี่ยวชาญระดับไหน แสดงให้เห็นได้อย่างไร - ผลงานใช้เป็นคู่มือ / คำแนะนำ ให้ผู้อื่นยอมรับนำไปปฏิบัติอย่างเป็นทางการ

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
4. แนวทางการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างมีคุณภาพเพื่อก้าวสู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้น มีแนวทางอย่างไร	- สรุปการบรรยายนายเสถียร คามีศักดิ์ เจ้าหน้าที่บุคคลเชี่ยวชาญระดับ 9 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2547 เรื่องเทคนิคการเสนอผลงานทางวิชาการ ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้ แนวทางในการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างมีคุณภาพ มีประเด็นสำคัญ สำหรับเป็นแนวทางการสร้างผลงานทางวิชาการอย่างมีคุณภาพ ด้านคู่มือการปฏิบัติงาน และการเขียนประวัติ เพื่อขอชำนาญการ ดังนี้ การกำหนดความจำเป็น ให้มีตำแหน่ง ผู้ชำนาญการ C6,7-8 ตามความจำเป็นตามลักษณะงานของหน่วยงาน พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ 1. **ภารกิจหลักของหน่วยงาน** สำนักงานคณบดี / ภาควิชา 2. **หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่ง ให้**พิจารณาตำแหน่งที่ปฏิบัติตามภารกิจหลักของแต่ละหน่วยงาน โดยคำนึงถึงโครงสร้างระดับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ม. กำหนด **เกณฑ์การตัดสิน ขอตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 พิจารณาจาก 3 องค์ประกอบ** **1.ปริมาณงานในหน้าที่** หมายถึง ขนาดของงาน จำนวนมากน้อยของงาน ที่รับผิดชอบรวมทั้งต้องพิจารณาระบบการบริหารของหน่วยงานว่าเป็นหน่วยงานบริการรวมกลาง หรือหน่วยงานการกระจายการบริการ ต้องเก็บรวบรวมปริมาณงานไว้เป็นระบบ เช่น การเป็นวิทยากร / กรรมการ ให้ตั้งแฟ้มเก็บเฉพาะ / บันทึกคอมพิวเตอร์เก็บไว้เป็น file ข้อมูล **2. คุณภาพของงานในหน้าที่** หมายถึง ความยากง่ายของงาน ต้องใช้เทคนิควิธีการทำงานมากน้อยอะไร ใช้ความรู้ความสามารถอย่างไร องค์ประกอบนี้เขียนยาก เพราะว่าต้องเขียนในลักษณะของวัตถุประสงค์ทั่วไป และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เช่น สรุปได้ อธิบายได้ ยกตัวอย่างได้ อ้างหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ใช้หลักทฤษฎี สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ สามารถเขียนคำแนะนำ สามารถสร้างแบบฟอร์ม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางานอย่างไร เป็นต้น

ปัญหาที่พบ	สรุปข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิ
	3. ผลงานที่แสดงเป็นผู้ชำนาญการ หมายถึง คุณค่าของผลงานบริการวิชาการที่นำเสนอว่านำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนางานได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นส่วนของงานที่ริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative) โดยนำเสนอในลักษณะ ดังนี้ - คู่มือการปฏิบัติงาน - ตำรา - หนังสือ - งานวิจัย - ผลงานแปล - บทความทางวิชาการ - ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น การเขียนผลงานขอชำนาญการ ต้องเริ่มจากการเขียนเรื่องที่ง่าย ๆ ที่ตัวเองปฏิบัติเป็นประจำเป็นหลักสำคัญ โดยผู้มีประสบการณ์ได้แนะนำหลักการและขั้นตอนการเขียน เช่น 1. ต้องตั้งจุดมุ่งหมาย 2. ต้องวางแผน 3. ต้องบริหารเวลาให้เป็น 4. ต้องตั้งชื่อเรื่อง ประเด็นสำคัญที่สุด ในการเขียนผลงาน คือ ต้องเป็นนักอ่าน เพราะการอ่าน / ค้นคว้าทำให้เราได้ข้อมูลและประสบการณ์ จะทำให้อย่างอื่นตามมา เช่น การวางแผน การตั้งวัตถุประสงค์ / ชื่อเรื่องฯ สำหรับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ที่เน้นเพราะเป็นหัวใจของการเป็นผู้ชำนาญการ สิ่งสำคัญของการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน คือต้องเขียนเรียบเรียงแสดงให้เห็นว่าสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์ศึกษากรณีตัวอย่าง (Case study) ที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ควรแบ่งเป็นบท อย่างน้อย 5 บท และต้องมีภาคผนวกอาจได้มาจากการวบรวมเอาไว้ เช่นปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข อาจรวบรวมยาก การตอบปัญหาผู้มาใช้บริการ ให้ทุกคนที่ปฏิบัติงานบันทึกปัญหาที่ถูกถาม แล้วนำมาสรุปรวมเป็นรายเดือน เก็บรวบรวมไว้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานได้

ดังนั้น จากปัญหาที่พบรวมทั้งข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขจากผู้ทรงคุณวุฒิข้างต้น พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน ที่จะเสนอขอแต่งตั้งระดับผู้ชำนาญการพิเศษ ต้องมีการวางแผนและเตรียมความพร้อม ดังนี้

1. ศึกษา หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแสนอขอแต่งตั้งระดับผู้ชำนาญการพิเศษ ตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

2. ตรวจสอบคุณสมบัติและเตรียมผลงานทางวิชาการสำหรับเสนอขอตำแหน่งให้ตรงกับตำแหน่งที่ตนเองครองอยู่

<u>ตัวอย่าง</u> ผู้จะเสนอขอแต่งตั้ง ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ วุฒิปริญญาตรีตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2555 ซึ่งตามหลักเกณฑ์ของข้อบังคับและประกาศที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมหาวิยาลัยกำหนดให้ผู้เสนอขอแต่งตั้ง ตำแหน่ง ผู้ชำนาญการพิเศษวุฒิปริญญาตรี ต้องดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปไม่น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งจะมีคุณสมบัติครบในวันที่ 1 ธันวาคม 2560 สำหรับผลงานที่ต้องแสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ นั้น เนื่องจากตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นตำแหน่งที่อยู่ในกลุ่มสนับสนุนทั่วไป จะต้องเสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพในระดับดี และมีผลงานอย่างน้อย 2 เรื่องที่ผู้เสนอขอแต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการหลัก / เป็นชื่อแรก / เป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดร้อยละการมีส่วนร่วม ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

1. งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งอย่างน้อย 1 เรื่อง **และ**

2. คู่มือปฏิบัติงาน / งานวิจัย / บทความทางวิชาการ / ตำรา / หนังสือ / งานแปล / เอกสารประกอบการบรรยาย / ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

โดยผู้ที่จะเสนอขอแต่งตั้งระดับผู้ชำนาญการพิเศษสามารถศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับคำนิยามรูปแบบ การเผยแพร่ของผลงานแต่ละประเภทเพื่อใช้ประกอบการเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง ระดับผู้ชำนาญการพิเศษ ได้โดยละเอียดในคู่มือฉบับนี้

****

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยมหิดล (2550). พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2550.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2551). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. 2551

มหาวิทยาลัยมหิดล (2552). ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. 2552.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2555). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2555.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2557). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2556). ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุน ให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2556.

มหาวิทยาลัยมหิดล (2557). ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557.

ภาคผนวก

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
พ.ศ.๒๕๕๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๑ และสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุน พ.ศ.๒๕๕๑

บรรดากฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

ก.บ.ค. หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่จ้างจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และหมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

ผู้ขอแต่งตั้ง หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

คณะกรรมการประเมิน หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ก.บ.ค. ให้ทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

คณะกรรมการประเมินระดับส่วนงาน หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากส่วนงาน ให้ทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง และประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยที่ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษในระดับส่วนงาน

ข้อ ๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด

หมวดที่ ๑
ความก้าวหน้าในตำแหน่ง

ข้อ ๖ ความก้าวหน้าในตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย มีดังนี้

(๑) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ระดับปฏิบัติการ) เป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป โดยเริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการ และมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ดังนี้

ก. ผู้ชำนาญการพิเศษ

ข. ผู้เชี่ยวชาญ

ค. ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ให้มหาวิทยาลัยกำหนดตำแหน่งผู้ชำนาญการ เพื่อรองรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการในบทเฉพาะกาลจนกว่าผู้ครองตำแหน่งจะพ้นจากตำแหน่งหรือเสนอขอแต่งตั้งในตำแหน่งสูงขึ้น

(๒) กลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ระดับช่วยปฏิบัติการ) เป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี โดยเริ่มจากตำแหน่งระดับช่วยปฏิบัติการ และมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ดังนี้

ก. ผู้ชำนาญงาน

ข. ผู้ชำนาญงานพิเศษ

ค. ผู้เชี่ยวชาญ

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้กลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ระดับช่วยปฏิบัติการ) สามารถมีความก้าวหน้าถึงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญได้ แต่ต้องผ่านการพิจารณาและกลั่นกรองจากคณะกรรมการของส่วนงาน และคณะกรรมการประเมินของมหาวิทยาลัยในเรื่อง ภาระงาน ค่าของงาน ลักษณะงาน ความเหมาะสม ความรู้ ความสามารถ ปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ สมรรถนะ และผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๗ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ให้เริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการ และเมื่อผ่านการประเมินตามข้อบังคับนี้แล้วสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้ทุกตำแหน่ง

(๒) ตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ให้เริ่มจากตำแหน่งระดับช่วยปฏิบัติการ และเมื่อผ่านการประเมินตามข้อบังคับนี้แล้วสามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ และผู้เชี่ยวชาญได้ทุกตำแหน่ง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๗ ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค. กำหนด และทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

คณะกรรมการประเมิน

ข้อ ๙ ให้ ก.บ.ค. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายคนหนึ่ง เป็นประธาน

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ จำนวนไม่เกินเจ็ดคน โดยคำเสนอแนะของประธานและกรรมการตาม (๓) เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ก.บ.ค. อาจแต่งตั้งผู้เห็นสมควรจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่งให้คณะกรรมการประเมินพ้นจากตำแหน่งด้วย

ข้อ ๑๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๙ วรรคสามแล้ว กรรมการประเมินพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) ก.บ.ค. มีมติให้ถอดถอน

กรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่น้อยกว่าหกสิบวันจะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทน อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระและยังมิได้แต่งตั้งกรรมการแทน ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

กรณีคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังมิได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ ให้คณะกรรมการชุดเดิมที่หมดวาระยังคงทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการประเมิน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาและกลั่นกรองการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และประกาศมหาวิทยาลัย

(๒) แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในสาขาที่มีผู้ขอแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่อ่านและประเมินผลงาน รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานตามที่ ก.บ.ค กำหนด

(๓) ประเมินผลการพิจารณาการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ เสนอต่อ ก.บ.ค. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) พิจารณาการเทียบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค.กำหนด และทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ก.บ.ค. มอบหมาย

หมวด ๓
การขอแต่งตั้งและการประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ขอแต่งตั้งที่มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๖ ยื่นแบบคำขอแต่งตั้งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจนถึงหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้แบบคำขอและผลงานให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค.กำหนด

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับส่วนงานเพื่อพิจารณากลั่นกรองและประเมินผู้ขอแต่งตั้งตามองค์ประกอบดังนี้

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) ปริมาณงาน คุณภาพของงานในหน้าที่ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลังสามปี ซึ่งนำเสนอในลักษณะของการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นสองส่วนดังนี้

ก. ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงานและหน่วยงาน

ข. ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น และแผนงาน/โครงการรวมทั้งผลงานที่จะทำในอนาคต ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงาน/หน่วยงาน และส่งเสริมให้ส่วนงาน/หน่วยงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ได้

คุณสมบัติ องค์ประกอบ และจำนวนกรรมการของคณะกรรมการประเมินระดับส่วนงานให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค.กำหนด

(๓) สมรรถนะ

(๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

ข้อ ๑๔ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับคำขอแต่งตั้งที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประเมินระดับส่วนงานตามข้อ ๑๓ แล้วให้ประกาศรายชื่อผู้เสนอขอแต่งตั้ง รายชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ให้ประชาคมของมหาวิทยาลัยได้รับทราบโดยเปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการศึกษา หรือใช้อ้างอิง และป้องกันการลอกเลียนผลงาน โดยกองทรัพยากรบุคคลประกาศทางสื่อ Intranet หรือสื่ออื่นๆ และกำหนดเวลาให้มีการทักท้วงได้ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันประกาศ

กรณีที่มีผู้ทักท้วง หรือตรวจพบว่าผู้ขอแต่งตั้งมีการกระทำเข้าลักษณะเป็นผู้กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพอันเกี่ยวข้องกับผลงาน และเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่ง เช่น กระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง เป็นต้น ให้มหาวิทยาลัยตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดตามความร้ายแรงแห่งกรณี

กรณีการกระทำตามวรรคสองเป็นการกระทำผิดวินัย ให้อธิการบดีมีคำสั่งห้ามผู้นั้นเสนอขอแต่งตั้งมีกำหนดเวลาไม่เกินห้าปี นับแต่วันที่มีคำสั่งตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการประเมินแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องกับผู้ขอแต่งตั้ง พร้อมส่งผลงานตามข้อ ๑๓ (๔) เพื่ออ่านและประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานต่อไป

ข้อ ๑๖ เมื่อคณะกรรมการประเมินสรุปผลการประเมินแล้วให้เสนอ ก.บ.ค. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๗ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณาของ ก.บ.ค. ให้ผู้ขอแต่งตั้งและส่วนงานทราบ

ข้อ ๑๘ กรณีที่ ก.บ.ค. ไม่อนุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ขอแต่งตั้งอาจยื่นคำร้องต่อ ก.บ.ค. ขอให้ทบทวนผลการพิจารณาได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา

วิธีพิจารณาทบทวนให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ค.กำหนดและทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๔
การแต่งตั้ง

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ตามที่ ก.บ.ค. อนุมัติ

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้แต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่กองบริหารงานทั่วไป ได้รับเรื่องพร้อมแบบคำขอแต่งตั้งที่ถูกต้องและผลงานที่เผยแพร่สมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๒๑ กรณีที่แบบคำขอแต่งตั้งอยู่ระหว่างการแก้ไขปรับปรุง ผลงานอยู่ระหว่างปรับปรุง หรือนำไปเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนด วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไปได้รับแบบคำขอแต่งตั้งที่แก้ไขปรับปรุงถูกต้อง หรือผลงานฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์ หรือผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว

ข้อ ๒๒ กรณีการเสนอคู่มือปฏิบัติงานหรืองานวิเคราะห์ หรืองานสังเคราะห์ ให้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพภายหลังจากที่ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว และให้แสดงหลักฐานการเผยแพร่มายังมหาวิทยาลัย วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไป ได้รับเรื่องตามข้อ ๒๐ หรือ ข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๓ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การถอดถอนตำแหน่ง

ข้อ ๒๔ กรณีผู้ได้รับแต่งตั้งมีการกระทำเข้าลักษณะเป็นผู้กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพอันเกี่ยวข้องกับผลงานที่ใช้เสนอขอ และเกิดขึ้นภายหลังที่อธิการบดีได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ ก.บ.ค. อนุมัติแล้ว ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. สั่งถอดถอนผู้ได้รับแต่งตั้งออกจากตำแหน่งโดยให้มีผลย้อนไปถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งเป็นต้นไป

เงินค่าตอบแทนหรือเงินประจำตำแหน่งหรือสิทธิประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่ผู้ดำรงตำแหน่งได้รับระหว่างการดำรงตำแหน่งจนถึงวันที่ถูกถอดถอนให้คืนกับมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๓ ด้วย

ให้อธิการบดีดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งตามข้อเท็จจริง และความร้ายแรงแห่งการกระทำผิด และห้ามผู้นั้นขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาห้าปี นับแต่วันที่อธิการบดีมีคำสั่งถอดถอน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๕ หรือระดับ ๖ ก่อนวันปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๖ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ หรือระดับ ๘ ก่อนวันปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับผู้ชำนาญงานพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญงานพิเศษ นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

สิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคแรกให้นำข้อ ๓๔ มาใช้บังคับ

ข้อ ๒๗ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ หรือระดับ ๗ ก่อนวันปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญการ นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และเป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปที่ดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ก่อนวันปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับผู้ชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

สิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคแรกให้นำข้อ ๓๔ มาใช้บังคับ

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการประเภททั่วไป และดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญงานพิเศษ ตามระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับผู้ช่วยปฏิบัติการ หรือผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี และให้ใช้ตำแหน่งผู้ช่วยปฏิบัติการ หรือผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ตามระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับผู้ปฏิบัติการ หรือผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี และให้ใช้ตำแหน่งผู้ปฏิบัติการ หรือผู้ชำนาญการ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการอยู่ก่อนวันปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับระดับชำนาญการพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้เทียบตำแหน่งเท่ากับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ของพนักงานมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี และให้ใช้ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการอยู่ก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ใช้ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๓๔ สิทธิประโยชน์ตอบแทนเดิมของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ มีอยู่เช่นใด เมื่อมาดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้คงได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนไม่ต่ำกว่าสิทธิที่มีอยู่เดิม และเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๕ การดำเนินการขอแต่งตั้งที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนที่ข้อบังคับนี้จะใช้บังคับ ให้คงดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)
นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ เหตุที่ออกข้อบังคับฉบับนี้เนื่องจากต้องการปรับโครงสร้างความก้าวหน้า และปรับปรุงวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้มีความชัดเจนขึ้นสอดคล้องกับชื่อระดับตำแหน่งของข้าราชการ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๒ กำหนดให้การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ทำเป็นข้อบังคับจึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วย วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้มีความเหมาะสม ให้มีความชัดเจน และเป็นประโยชน์กับผู้ขอแต่งตั้งมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๒๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๘๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคำนิยาม "พนักงานมหาวิทยาลัย" ในข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๕ และให้ใช้คำนิยามดังต่อไปนี้แทน

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่จ้างจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และพนักงานวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา"

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๗

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พาณิช)
นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือเพื่อให้วิธีการประเมินครอบคลุมพนักงานวิทยาลัยทั้ง ๔ แห่ง ด้วยคือ วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ วิทยาลัยการจัดการ และวิทยาลัยศาสนศึกษา ซึ่งพนักงานวิทยาลัยสามารถเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นได้ โดยใช้หลักเกณฑ์ตามข้อบังคับและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้พนักงานวิทยาลัยที่จะเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น ต้องมีชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

พ.ศ.๒๕๕๖

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๕ และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ "

๒. ให้ยกเลิก

๒.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งผู้ช่วยวิจัย และนักปฏิบัติการวิจัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. ในประกาศนี้

" สภามหาวิทยาลัย " หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

" มหาวิทยาลัย " หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

" ก.บ.ค." หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

" อธิการบดี " หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

" ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น" หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไปซึ่งรับผิดชอบงานใกล้ชิดกับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนที่จ้างจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และหมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

"คณะกรรมการประเมิน" หมายความว่า คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจาก ก.บ.ค. ให้ทำหน้าที่พิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ "

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการส่วนงานที่จัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

"ผู้ขอแต่งตั้ง" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนและพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ผู้ขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

หมวด ๑
บททั่วไป

๔. การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

(๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๒) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลังสามปี ซึ่งนำเสนอในลักษณะของการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นสองส่วนดังนี้

ก. ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์และสรุปผลงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงานและหน่วยงาน ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม.๐๑ ท้ายประกาศ

ข. ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น หรือแผนงานหรือโครงการรวมทั้งผลงานที่จะทำในอนาคต ที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือหน่วยงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานหรือหน่วยงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ได้ ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม.๐๒ ท้ายประกาศ

(๓) การประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

ก. ปริมาณงานในหน้าที่ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๒) ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน

๓) งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

ข. คุณภาพของงานในหน้าที่ มีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการทำงาน

๒) ความสามารถในการแก้ปัญหาทั้งด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษร

๓) ความรอบรู้ในงานและประสบการณ์ในการทำงาน

ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม.๐๔ ท้ายประกาศ

(๔) การประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ให้ประเมินตามองค์ประกอบดังนี้

ก. สมรรถนะหลัก ได้แก่ สมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑) ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)

(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

(๓) มีความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)

(๔) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(๕) การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)

ข. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้ส่วนงานกำหนดสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและระดับตำแหน่ง เพิ่มเติมอีกอย่างน้อย ๓-๔ สมรรถนะ

ให้ใช้แบบประเมินตามแบบ พม.๐๕ ท้ายประกาศ

(๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ งานวิจัย บทความทางวิชาการ หนังสือตำรา งานแปล เอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อ เท่ากับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ยกเว้นตำแหน่งพยาบาลผู้เข้าถวายงานการพยาบาลพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพระบรมวงศานุวงศ์ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งพยาบาลผู้เข้าถวายงานฯ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีหนังสือรับรองจากสำนักพระราชวัง และผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องเสนอผลงาน

(๖) แบบเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้แบบเสนอขอแต่งตั้งตามแบบ พม.๐๓ แบบแสดงการมีส่วนร่วมในผลงาน ให้ใช้แบบ พม.๐๖ ท้ายประกาศ

๕. เกณฑ์การตัดสินการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ตามข้อ ๔ (๓)

- ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ และผู้ชำนาญการพิเศษ ให้ใช้ระดับ " ดี " เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ให้ใช้ระดับ "ดีมาก" เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ระดับ "ดีเด่น " เป็นเกณฑ์ตัดสิน

๖. เกณฑ์การตัดสินการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตามข้อ ๔ (๔)

- ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ และผู้ชำนาญการพิเศษ ให้ใช้ระดับ "๓" เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ให้ใช้ระดับ "๔" เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ระดับ "๕ " เป็นเกณฑ์ตัดสิน

๗. การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มี ๒ วิธี คือ

(๑) วิธีปกติ หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน ๓ คน เกณฑ์ตัดสินให้ใช้มติตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) วิธีพิเศษ หมายถึง ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ หรือกรณีการขอแต่งตั้งที่มิได้เป็นไปตามลำดับตำแหน่ง ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและคุณภาพของผลงานที่สูงกว่าปกติ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน จำนวน ๕ คน เกณฑ์ตัดสินต้องได้รับคะแนนเสียง ๔ ใน ๕ ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

หมวด ๒

วิธีการเสนอขอแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๘. วิธีการเสนอขอแต่งตั้ง

(๑) ผู้เสนอขอแต่งตั้งมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งครบถ้วน ยื่นแบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (แบบ พม.๐๓) พร้อมผลงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

นอกจากนี้ผู้เสนอขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ที่มีจริยธรรม ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง และมีเวลาปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า ๑,๓๘๐ ชั่วโมงทำการต่อปี

(๒) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงาน และผลงาน ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาถัดไปตามลำดับ

(๓) หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการระดับส่วนงาน จำนวน ๓-๕ คน ประกอบด้วย

- ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ประธานกรรมการ
- ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กรรมการ
- ผู้เหมาะสมที่เกี่ยวข้อง กรรมการ
- ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล กรรมการและเลขานุการ

เพื่อทำหน้าที่ประเมินคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลัง ๓ ปี ซึ่งนำเสนอในรูปของการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานของผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ถูกต้องและเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

กรณีผู้ขอแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนงาน กำหนดให้อธิการบดีกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานของผู้เสนอขอแต่งตั้ง

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานและปรับปรุงงานในส่วนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อ เท่ากับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มสนับสนุนทั่วไป (ระดับปฏิบัติการ) เป็นตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป โดยเริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการและมีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๒.๑ ตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ก) คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(ข) คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ค) คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น ตาม (ก) (ข) และ(ค) และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้

กรณีเปลี่ยนตำแหน่งหากลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. พิจารณาเป็นกรณีไป

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินรายได้เปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ

เสนอผลงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดี" และมีผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน

๑. คู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสอดคล้องกับภาระงานหลักที่รับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

๒. งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงาน

๑. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งและสอดคล้องกับภาระงานหลักที่รับผิดชอบของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ ซึ่งผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

๒. คู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

๒.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เสนอผลงานอย่างน้อย ๔ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดีมาก" และมีผลงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ทั้งนี้ผลงานต้องประกอบด้วย

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใดในวารสารฉบับใด และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานและปรับปรุงงานในส่วนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงาน

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานและปรับปรุงงานในส่วนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อบริการสังคม โดยการให้ความเห็น คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางาน

๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

๒.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

เสนอผลงานอย่างน้อย ๕ เรื่อง และมีผลงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็น Corresponding Author โดยมีผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดีเด่น" และอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ "ดีมาก" ทั้งนี้ ผลงานประกอบด้วย

กลุ่มวิชาชีพเฉพาะหรือกลุ่มสนับสนุนวิชาการ เสนอผลงาน

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และมีคุณภาพในระดับ "ดีเด่น"

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น มีคุณภาพในระดับ " ดีมาก "

กลุ่มสนับสนุนทั่วไป เสนอผลงาน

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด และมีคุณภาพในระดับ "ดีเด่น"

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น มีคุณภาพในระดับ " ดีมาก "

๕) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อบริการสังคมเช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางาน

๖) ความเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรืองานที่เกี่ยวข้อง เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๗) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

หมวด ๔
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๑๐. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายงานวิจัยตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย ผู้ช่วยวิจัย และเจ้าหน้าที่วิจัย ให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดตามประเภท เกณฑ์จำนวนและระดับคุณภาพ ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ก) คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(ข) คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ค) คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องดำรงตำแหน่งนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

กรณีได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น ตาม(ก) (ข) และ(ค) และได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิการศึกษาดังกล่าวเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้นับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งรวมกันตามอัตราส่วนได้

กรณีเปลี่ยนตำแหน่ง หากลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งใหม่ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมมานับรวมกับตำแหน่งใหม่ได้ ทั้งนี้ให้เสนอ ก.บ.ค. พิจารณาเป็นกรณีไป

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ให้นับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเพื่อเสนอขอตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษได้

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและดำรงตำแหน่งนักวิจัยระดับชำนาญการพิเศษ และประสงค์เปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทสนับสนุนในสายงานที่ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ให้ยื่นเรื่องขอเทียบตำแหน่งฯ ต่อคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งจะเทียบในตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้งเพื่อไม่ให้กระทบกับสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับจากการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ

๔.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงานดังนี้

๑. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author และมีคุณภาพในระดับ " ดี " <u>หรือ</u>

๒. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ จำนวน ๒ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author มีคุณภาพในระดับ " ดี " และงานวิจัยที่ผู้ขอแต่งตั้งทำร่วมกับผู้อื่นโดยมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และทุกเรื่องมีคุณภาพในระดับ "ดี"

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย เสนอผลงานดังนี้

เสนอผลงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ " ดี "และมีอย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author ทั้งนี้อาจเสนอผลงานวิจัยจำนวน ๓ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด

<u>หรือ</u> อาจเสนอผลงานจำนวน ๓ เรื่อง ที่ประกอบด้วย

๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่องที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด <u>และ</u>

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ <u>หรือ</u> คู่มือปฏิบัติงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

๑.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและดำรงตำแหน่งนักวิจัยระดับเชี่ยวชาญ และประสงค์เปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทสนับสนุนในสายงานที่ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ให้ยื่นเรื่องขอเทียบตำแหน่งฯ ต่อคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งจะเทียบในตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้ง เพื่อไม่ให้กระทบกับสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับจากการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ

๔.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงานดังนี้

๑. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย ๔ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author และมีคุณภาพในระดับ " ดีมาก " <u>หรือ</u>

๒. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ จำนวน ๓ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author มีคุณภาพในระดับ " ดีมาก " และงานวิจัยที่ผู้ขอแต่งตั้งทำร่วมกับผู้อื่นโดยมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และทุกเรื่องมีคุณภาพในระดับ "ดีมาก"

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย เสนอผลงานดังนี้

เสนอผลงานอย่างน้อย ๔ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ"ดีมาก"และมีผลงานอย่างน้อย ๓ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author ทั้งนี้อาจเสนอผลงานวิจัย จำนวน ๔ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด

<u>หรือ</u> อาจเสนอผลงานจำนวน ๔ เรื่อง ที่ประกอบด้วย

๑. งานวิจัยอย่างน้อย ๑ เรื่องที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด หรือ Proceedings ของการประชุมที่นำเสนอผลงาน <u>และ</u>

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานและปรับปรุงงานในส่วนงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงานและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ <u>หรือ</u> บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อบริการสังคมโดยการให้ความเห็น คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางาน

๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

๑.๓ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๑) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

กรณีที่ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยและดำรงตำแหน่งนักวิจัยระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และประสงค์เปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทสนับสนุนในสายงานที่ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ให้ยื่นเรื่องขอเทียบตำแหน่งฯ ต่อคณะกรรมการประเมิน ทั้งนี้ การเทียบตำแหน่งจะเทียบในตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้ง เพื่อไม่ให้กระทบกับสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับจากการเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๒) ผลการประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่

๓) ผลการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

๔) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๔.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการวิจัย เสนอผลงานดังนี้

๑. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ อย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็น Corresponding Author ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด โดยมีผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ “ดีเด่น ” และอย่างน้อย ๓ เรื่องมีคุณภาพในระดับ “ดีมาก” <u>หรือ</u>

๒. งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ จำนวน ๔ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็น Corresponding Author ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด โดยมีผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ “ ดีเด่น ” และอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ “ดีมาก” และงานวิจัยที่ผู้ขอแต่งตั้งทำร่วมกับผู้อื่นโดยมีส่วนร่วมรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และทุกเรื่องมีคุณภาพในระดับ “ดีมาก”

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่วิจัย

เสนอผลงานอย่างน้อย ๕ เรื่อง ที่ผู้ขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลัก หรือเป็นชื่อแรก และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ หรือเป็น Corresponding Author และมีผลงานอย่างน้อย ๒ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ “ดีเด่น” และอย่างน้อย ๓ เรื่อง มีคุณภาพในระดับ “ ดีมาก ” ทั้งนี้ อาจเสนอผลงานวิจัยจำนวน ๕ เรื่อง ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด

หรือ อาจเสนอผลงานจำนวน ๕ เรื่อง ที่ประกอบด้วย

๑. งานวิจัย อย่างน้อย ๒ เรื่อง ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ หรือหากอยู่ระหว่างรอตีพิมพ์จะต้องมีหนังสือจากบรรณาธิการรับรองว่าจะลงตีพิมพ์ให้ได้เมื่อใด ในวารสารฉบับใด

กรณีงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการวิจัย (Research Program) หรืองานวิจัยที่ดำเนินการเป็นชุดโครงการต่อเนื่อง ผู้ขอแต่งตั้งต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในบางโครงการ (ของชุดโครงการนั้น) และมีปริมาณผลงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ และ

๒. งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง และแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของส่วนงาน และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน และส่งเสริมให้ส่วนงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้ หรือ บทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือหรือเอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

๕) การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรือวิชาชีพ เพื่อบริการสังคมเช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือการให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรม และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนางาน

๖) ความเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรืองานที่เกี่ยวข้อง เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๗) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓

๑๑. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเป็นผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้ขอแต่งตั้ง โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติ ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่นที่ได้รับการรับรองโดยผู้บังคับบัญชาและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอแต่งตั้ง ให้ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ขอบเขตของผลงาน

๒) คุณภาพของผลงาน

๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน

๔) ประโยชน์ของผลงาน

๕) ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์

๑๒. ผลงานที่นำเสนอเพื่อพิจารณา ตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑) ต้องมิใช่ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร

๒) ต้องมิใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน ผู้ขอแต่งตั้งต้องส่งหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน และแนบหน้าผลงานที่เสนอเพื่อพิจารณาแต่ละรายการ โดยให้ผู้ร่วมงานทุกคนได้ลงนามรับรองว่าแต่ละคนมีส่วนร่วมในผลงานเรื่องนั้นๆ เป็นสัดส่วนเท่าใด นอกจากกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมในผลงานเป็นร้อยละได้ ให้ชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการทำผลงานของผู้ร่วมงานทุกคน

- กรณีไม่สามารถติดต่อทุกคนให้ลงนามรับรองได้อาจเนื่องจากอยู่ต่างประเทศ ให้ระบุจำนวนผู้ร่วมงานทุกคนและจะถือว่าผู้ร่วมงานทุกคนมีส่วนร่วมในผลงานเท่าเทียมกัน

- กรณีผู้ร่วมงานบางคนไม่ได้ลงนามรับรองการมีส่วนร่วมในผลงาน ให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถระบุการมีส่วนร่วมของผู้นั้นให้ชัดเจนด้วย

ทั้งนี้ ผู้ขอแต่งตั้งต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทุกเรื่องที่มีผู้ร่วมงานทุกคนอย่างเคร่งครัด หากผู้ขอแต่งตั้งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง เมื่อตรวจพบภายหลังว่าผู้ขอแต่งตั้งระบุการมีส่วนร่วมไม่ตรงกับความเป็นจริง จะถือว่าการกระทำของผู้นั้นเข้าข่ายผิดจริยธรรมไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้มหาวิทยาลัยสอบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการทางวินัยต่อไป

๔) การเสนอผลงานที่ใช้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น

- กรณีเป็นผลงานที่จัดทำเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ และเป็นงานวิจัยที่ทำการทดลองในคน หรือในสัตว์ทดลอง (แล้วแต่กรณี) ขอให้แสดงหลักฐานการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในคนหรือในสัตว์ทดลอง (แล้วแต่กรณี)

- กรณีเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนางานหรือหน่วยงาน และไม่ได้ทำในลักษณะการทดลองในคน ไม่ต้องแสดงหลักฐานหรือหนังสือรับรองการได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

- กรณีเป็นผลงานที่ต้องการได้รับการยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน ต้องส่งเรื่องมาให้คณะกรรมการจริยธรรมฯ พิจารณาก่อนการทำวิจัย ซึ่งคณะกรรมการจริยธรรมฯ จะออกเอกสารรับรองว่าเป็นงานวิจัยที่ได้รับยกเว้นการพิจารณา (Exempt from IRB review)ให้ ซึ่งสามารถนำไปแสดงต่อบรรณาธิการวารสารหรือคณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นได้

๑๓. การประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานดังนี้

๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาชีพของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

๔) ผลงานทางวิชาชีพต้องได้มาจากการศึกษาโดยใช้หลักวิชาชีพเป็นเกณฑ์ ไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น และเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่ขยายข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาชีพ

๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

หมวด ๕

วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๑๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แต่งตั้ง ดังนี้

๑) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดกับผู้ขอแต่งตั้ง ยกเว้นกรณีที่ไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้นๆ จากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ให้พิจารณาจากบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยได้

๒) กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กรรมการจะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า

ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน โดยแต่งตั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย แต่ต้องอยู่ต่างสังกัดกับผู้ขอแต่งตั้ง และบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยอีกอย่างน้อย ๑ คน

๑๕. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นโดยวิธีพิเศษ ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน

วิธีการประเมินผลงานในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ ไม่กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยส่งผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอ่านและประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน และเสนอผลการประเมินตามแบบประเมินต่อคณะกรรมการประเมิน เมื่อคณะกรรมการประเมินพิจารณาผลการประเมินแล้ว เสนอผลการพิจารณาต่อ ก.บ.ค.

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน เพื่อพิจารณาผลงานร่วมกัน

กรณีผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานอยู่ในเกณฑ์ ประธานคณะกรรมการประเมินจะไม่กำหนดให้มีการประชุม โดยให้ถือว่าผลการประเมินดังกล่าวเป็นผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน ในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้

๑๖. เกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน

(๑) วิธีปกติ ให้ใช้คะแนนตามเสียงข้างมากของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) วิธีพิเศษ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๔ ใน ๕ เสียงของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๗. กรณีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ กำหนดให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ

๑๘. กรณีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม ได้แก่ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษาแนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้นๆ <u>และ</u> ความเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ได้แก่ ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ หรืองานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๑๙. เกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑๗ และ ๑๘ ให้ใช้ระดับ “อยู่ในเกณฑ์ ” เป็นเกณฑ์ตัดสิน

หมวด ๖
การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒๐ การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. เป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง

๒๑. เมื่อมีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้ส่วนงานติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งด้วย

๒๒. ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้ขอแต่งตั้งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลา ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๙๐ วัน หากขยายแล้วไม่เสร็จทันตามที่กำหนด ให้เสนอขอใหม่

กรณีไม่ผ่านการประเมิน สามารถยื่นเรื่องเสนอขอใหม่ได้ภายใน ๑๘๐ วัน

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

๒๓. การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้แต่งตั้งได้ตั้งแต่วันที่กองบริหารงานทั่วไป ได้รับเรื่อง พร้อมแบบขอแต่งตั้งที่ถูกต้อง และผลงานที่เผยแพร่สมบูรณ์แล้ว <u>ยกเว้น</u>

๑) กรณีที่แบบขอแต่งตั้งอยู่ระหว่างการแก้ไขปรับปรุง ผลงานอยู่ระหว่างปรับปรุง หรือนำไปเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่กำหนด วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไป ได้รับแบบขอแต่งตั้งที่แก้ไขปรับปรุงถูกต้อง หรือผลงานฉบับปรับปรุงแก้ไขสมบูรณ์ หรือผลงานฉบับเผยแพร่แล้ว

๒) กรณีการเสนอคู่มือปฏิบัติงาน หรืองานวิเคราะห์ หรืองานสังเคราะห์ ให้เผยแพร่ผลงานไปยังวงวิชาการและวิชาชีพ ภายหลังจากที่ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว และให้แสดงหลักฐานการเผยแพร่มายังมหาวิทยาลัย วันแต่งตั้งให้ถือเอาวันที่กองบริหารงานทั่วไป ได้รับเรื่องตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๓ (๑) แล้วแต่กรณี

หมวด ๗
การทบทวนผลการพิจารณาและบทลงโทษผู้กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๒๔. ให้ ก.บ.ค.พิจารณากำหนดมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ขอกำหนดตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้ที่กระทำผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองให้ ก.บ.ค. มีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ค. มีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้ ก.บ.ค.มีมติถอดถอนตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ และดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีๆ ไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ ก.บ.ค. มีมติให้ถอดถอน

๒๕. ในกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงาน การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.บ.ค. กำหนด ผู้ขอแต่งตั้งมีสิทธิขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ และจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อ ก.บ.ค. ได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้วให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการประเมิน หากคณะกรรมการประเมินดังกล่าวมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ.ค. พิจารณา ผลการพิจารณาของ ก.บ.ค. ให้เป็นที่สุด

๒๖. เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๒๕ แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติไม่รับพิจารณา

ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอ ให้มีมติรับไว้พิจารณา และมอบให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดเดิมพิจารณา

๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา ให้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้ว ให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาต่อไป

๒๗. ค่าใช้จ่ายในการพิจารณาและประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒๘. คำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่และเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒๙. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.ค.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ตีความ และสั่งการ และให้ถือคำวินิจฉัยของ ก.บ.ค. เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

- เอกสารแนบท้ายประกาศ-

ประเภทของผลงาน คำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่ และเกณฑ์ระดับคุณภาพ
ของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

เพื่อให้การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ก.บ.ค.จึงกำหนดคำนิยาม รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่ และเกณฑ์ระดับคุณภาพของผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีดังต่อไปนี้

๑) คู่มือปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่งตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

ก) รูปแบบ มีคำอธิบายการปฏิบัติงานและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ วิจารณ์ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว โดยแยกเป็นเรื่องๆให้ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง แล้วนำกฎ ระเบียบ หนังสือเวียน มติที่ประชุม ข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้ว มาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ หรือมีเนื้อหาสาระ ที่แสดงถึงแนวคิด หลักการ วิธีการ ขั้นตอน ข้อควรระวัง ผล การแปลผล ของการปฏิบัติการ มีการอธิบายเหตุผล และวิจารณ์โดยมีรากฐานทางวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดทักษะการปฏิบัติการและทักษะของผู้นำไปปฏิบัติ

๑. เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย

- หัวเรื่อง
- ประวัติความเป็นมา
- วัตถุประสงค์
- ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- เทคนิคหรือแนวทางการปฏิบัติงาน พร้อมยกตัวอย่างในกรณีศึกษา
- ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข
- ข้อเสนอแนะ
- พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน มติต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องกับทักษะการปฏิบัติการนั้น (ให้กำหนดไว้ในภาคผนวก)

๒. เนื้อหาสาระมีความสมบูรณ์ และมีรายละเอียดครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง

ข) การเผยแพร่ ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอโดยเผยแพร่ภายหลังจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว ทั้งนี้ให้แนบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่

ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ควรปรับปรุง หมายความว่า คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น

พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นคู่มือปฏิบัติงานที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการและวิชาชีพ
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาชีพ (๒) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง

๒) งานวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๓) งานสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่รวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ๆ ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย

ก) รูปแบบ ต้องเขียนในลักษณะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ โดยต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจารณ์โดยวิธีทางสถิติ ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา และเสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว ควรแยกเป็นเรื่องๆ ให้ชัดเจน เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง หรือนำข้อคิดเห็นของผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาแล้วมาอ้างอิงสนับสนุนแนวคิดนั้น ๆ

ข) การเผยแพร่

ต้องเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอ โดยเผยแพร่ภายหลังจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว ทั้งนี้ให้แนบแบบตอบรับหรือหนังสือตอบขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่หรือเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ

ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ เช่นเดียวกับคู่มือปฏิบัติงาน

๔) บทความทางวิชาการ

ก) คำนิยาม หมายความว่า งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน และมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย

ข) รูปแบบ เป็นบทความที่มีความยาวไม่มากนัก ประกอบด้วย

- การนำความรู้ที่แสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์
- กระบวนการอธิบายหรือวิเคราะห์
- บทสรุป
- การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์

ค) การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

๑. เผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้ วารสารทางวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอน ชัดเจน

๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความในรูปแบบอื่น ที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆในหนังสือนั้น

๓. เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการประเมิน และตรวจสอบคุณภาพของบทความต่างๆที่นำเสนอนั้น

กรณีเสนอ Proceedings ขอให้ระบุรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และแนบรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองบทความก่อนนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)

เมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้น และได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ “บทความทางวิชาการ” นั้นแล้ว การนำ “บทความทางวิชาการ” นั้นมาแก้ไข ปรับปรุงหรือเพิ่มเติม ส่วนใดส่วนหนึ่ง เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ “บทความทางวิชาการ” นั้นอีกครั้งหนึ่งจะกระทำมิได้

ง) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นบทความทางวิชาการที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (๒) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง (๓) เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติหรือนานาชาติ

๕) ตำรา

ก) คำนิยาม, หมายความว่า เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม เนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาหรือของหลักสูตรก็ได้ โดยสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดล เนื้อหาสาระของตำราต้องมีความทันสมัยเมื่อพิจารณาถึงวันที่ยื่นเสนอขอแต่งตั้ง ทั้งนี้จะต้องระบุวิชาที่เกี่ยวข้องในหลักสูตรที่ใช้ตำราเล่มที่เสนอขอแต่งตั้งด้วย

ข) รูปแบบ เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย

- คำนำ
- สารบัญ
- เนื้อเรื่อง การอธิบายหรือการวิเคราะห์ และการสรุป
- การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัยและครบถ้วน สมบูรณ์
- ดัชนีค้นคำ/ข้อความการอธิบายสาระสำคัญที่มีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบจนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

ค) การเผยแพร่ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

๑) การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House) หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่นๆ

๒) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆในหลักสูตรเท่านั้น

ทั้งนี้จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และใช้ในการเรียนการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ "ตำรา" ไปแล้ว การนำ"ตำรา" นั้นไปแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน "ตำรา" เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ "ตำรา" นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ "ตำรา" นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ง) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ควรปรับปรุง	หมายความว่า คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น
พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นตำราที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา

ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง (๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (๒) มีการสอดแทรกความคิดริเริ่ม และประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน (๓) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง (๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการและมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิดและการค้นคว้าต่อเนื่อง (๓) เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

๖) หนังสือ

ก) คำนิยาม หมายความว่า เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่อง เชื่อมโยงและครอบคลุมในเชิงเนื้อหา โดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันจัดพิมพ์

ข) รูปแบบ เป็นรูปเล่มที่ประกอบด้วย

- คำนำ
- สารบัญ
- เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์
- การสรุป
- การอ้างอิงและบรรณานุกรมที่เขียนตามระบบสากล ทั้งนี้อาจมีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ทันสมัย ครบถ้วน และสมบูรณ์
- ดัชนีค้นคำหรือข้อความ การอธิบายสาระสำคัญมีความชัดเจน โดยอาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบ จนผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ

ค) การเผยแพร่ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

(๑) การเผยแพร่เป็นรูปเล่มด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House)

(๒) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆในหลักสูตรเท่านั้น

ทั้งนี้จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ "หนังสือ" ไปแล้ว การนำ "หนังสือ" นั้นไปแก้ไขปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน "หนังสือ" เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ "หนังสือ" นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ " หนังสือ " นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ง) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ควรปรับปรุง	หมายความว่า คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งแต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น
พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นหนังสือที่มีเนื้อหาสาระทางวิชาการถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยมีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง (๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้าทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการหรือวิชาชีพ (๒) มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์หรือผลงานวิจัยของผู้เขียนที่เป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน (๓) สามารถนำไปใช้อ้างอิงหรือนำไปปฏิบัติได้
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง (๑) มีลักษณะเป็นงานบุกเบิกทางวิชาการ และมีการสังเคราะห์จนถึงระดับที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง (๒) มีการกระตุ้นให้เกิดความคิด และการค้นคว้าต่อเนื่อง (๓) เป็นที่เชื่อถือและยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

๗) ผลงานวิจัย

(ก) คำนิยาม หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

ผลงานวิจัยต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใด หมายความถึงห้ามผู้เสนอขอแต่งตั้ง นำผลงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรหรือวุฒิการศึกษาใดมาเป็นผลงานวิจัยเพื่อขอแต่งตั้งตำแหน่ง เว้นแต่ผู้เสนอขอแต่งตั้งจะได้ทำการศึกษาวิจัยขยายผลต่อจากเรื่องเดิมอย่างต่อเนื่อง จนปรากฏความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างเห็นได้ชัด และจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่ศึกษาเพิ่มเติมจากเดิมเท่านั้น

(ข) รูปแบบ อาจจัดได้เป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. รายงานการวิจัยที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์และชัดเจนตลอดทั้งกระบวนการวิจัย ทั้งนี้ต้องไม่ใช่รายงานวิจัยเพื่อส่งเฉพาะแหล่งทุนโดยไม่มีการเผยแพร่ ประกอบด้วย

(๑) การกำหนดประเด็นปัญหา

(๒) วัตถุประสงค์

(๓) การทำวรรณกรรมปริทัศน์

(๔) สมมติฐาน

(๕) การเก็บรวบรวมข้อมูล

(๖) การพิสูจน์สมมติฐาน

(๗) การวิเคราะห์ข้อมูล

(๘) การประมวลผล

(๙) การสรุปและให้ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การอ้างอิง

(๑๑) อื่นๆ

๒. บทความวิจัยที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัยนั้น ให้มีความกระชับและสั้น สำหรับการนำเสนอในการประชุมทางวิชาการ หรือในวารสารทางวิชาการ ประกอบด้วย

(๑) การสร้างสมมติฐานหรือการกำหนดแนวคิด

(๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับสมมุติฐานหรือแนวคิด

(๓) วิธีวิจัยที่เชื่อถือได้และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

(๔) ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๕) การวิจารณ์ เพื่อแสดงหลักการ หรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

(๖) การอ้างอิง ที่เขียนตามระบบสากล

(๗) บทคัดย่อที่แสดงการสรุปของ (๑) (๒) (๓) (๔)และ (๕)

ผลงานวิจัย อาจเป็นรายงานการวิจัยที่เป็นต้นฉบับ (Original Article) หรือรายงานผู้ป่วย (Case Report) หรือข้อมูลสังเคราะห์ (Data Analysis) เป็นต้น แต่ไม่ใช่บทคัดย่อ (Abstract) หรือการเสนอโปสเตอร์ (Poster Presentation)

(ค) การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

๑. เผยแพร่ในรูปของบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ ทั้งนี้วารสารทางวิชาการนั้น อาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอน ชัดเจน

๒. เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัยในรูปแบบอื่นที่มีกองบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพ

๓. นำเสนอเป็นบทความวิจัยต่อที่ประชุมวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการ ได้มีกองบรรณาธิการนำไปรวมเล่ม เผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

กรณีเสนอ Proceedings ขอให้ระบุรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่จัดประชุม และแนบรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่กลั่นกรองบทความก่อนนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (Proceedings)

๔. การเผยแพร่รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีรายละเอียดและความยาวต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิและแสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่ไปยังวงวิชาการและวิชาชีพนั้น และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศอย่างกว้างขวางเมื่อได้เผยแพร่ตามลักษณะข้างต้นและได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ "งานวิจัย " นั้นแล้ว การนำ " งานวิจัย " นั้นมาแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมส่วนใดส่วนหนึ่งเพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ " งานวิจัย " นั้นอีกครั้งหนึ่ง จะกระทำไม่ได้

(ง) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นงานวิจัยที่มีกระบวนการวิจัยทุกขั้นตอนถูกต้องเหมาะสม ในระเบียบวิธีวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าทางวิชาการหรือนำไปประยุกต์ได้
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง (๑) เป็นผลงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์และนำเสนอผลเป็นความรู้ใหม่ที่ลึกซึ้งกว่างานเดิมที่เคยมีผู้ศึกษาแล้ว (๒) เป็นประโยชน์ทางวิชาการอย่างกว้างขวาง หรือสามารถนำไปประยุกต์ได้อย่างแพร่หลาย
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก และต้อง (๑) เป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่ง มีการสังเคราะห์อย่างลึกซึ้งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Body of Knowledge) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างชัดเจน (๒) เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับชาติและ/หรือระดับนานาชาติ

๘) งานแปล

(ก) คำนิยาม หมายความว่า งานแปลจากตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญ และทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศหรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง

(ข) การเผยแพร่ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

(๑) การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House)

(๒) การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม การเผยแพร่ดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าการใช้ในการเรียนการสอนวิชาต่างๆในหลักสูตรเท่านั้น

ทั้งนี้จำนวนพิมพ์เป็นดัชนีหนึ่งที่แสดงการเผยแพร่อย่างกว้างขวางได้ แต่อาจใช้ดัชนีอื่นวัดความกว้างขวางในการเผยแพร่ได้เช่นกัน โดยต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะอนุกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

เมื่อได้มีการพิจารณาประเมินคุณภาพของ "งานแปล" ไปแล้วการนำ "งานแปล" นั้นไปแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาใน "งานแปล" เพื่อนำมาเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่ง และให้มีการประเมินคุณภาพ "งานแปล" นั้นอีกครั้งหนึ่ง อาจจะกระทำได้ แต่จะต้องทำการเผยแพร่ "งานแปล" นั้นใหม่อีกครั้งหนึ่ง

(ค) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

ควรปรับปรุง	หมายความว่า คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น
พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในตัวบท แบบแผนทางความคิดและ/หรือวัฒนธรรมต้นกำเนิด และบ่งชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายได้เป็นอย่างดีมีการศึกษา วิเคราะห์ และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงาน ในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัย มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่างๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับมหภาคและจุลภาค
ดีมาก	เป็นงานแปลที่แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจอันลึกซึ้ง ในตัวบท แบบแผนทางความคิด และ/หรือวัฒนธรรมต้นกำเนิด และบ่งชี้ถึงความสามารถในการสื่อความหมายในระดับสูงมาก มีการศึกษา วิเคราะห์ และตีความทั้งตัวบทและบริบทของตัวงานอย่างละเอียดลึกซึ้ง ในลักษณะที่เทียบได้กับงานวิจัยของผู้สันทัดกรณี มีการให้อรรถาธิบายเชิงวิชาการในรูปแบบต่างๆ อันเหมาะสมทั้งในระดับมหภาคและจุลภาค
ดีเด่น	ให้ข้อสรุปในด้านของวิธีการแปลและทฤษฎีการแปล ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมาก โดยมีข้อกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้ (๑) เป็นงานที่แปลมาจากต้นแบบที่มีความสำคัญ ในระดับที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางวิชาการ (๒) เป็นงานที่แปลอยู่ในระดับที่พึงยึดถือเป็นแบบฉบับได้ (๓) มีการให้ข้อสรุปในด้านของวิธีการแปล และทฤษฎีการแปลที่มีลักษณะเป็นการบุกเบิกทางวิชาการ

๙) เอกสารประกอบการบรรยาย

(ก) คำนิยาม หมายความว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการบรรยายเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสาขาวิชาชีพของตน โดยมีเนื้อหาสาระตรงตามเรื่องที่บรรยาย และแสดงหลักฐานประกอบ เช่น หัวข้อการบรรยาย กลุ่มเป้าหมาย วัน เวลา และสถานที่ในการบรรยาย ทั้งนี้ให้จัดทำเป็นรูปเล่มอย่างเรียบร้อย

(ข) รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ เช่น PowerPoint ที่มีหัวข้อบรรยาย มีรายละเอียดประกอบครบถ้วน สมบูรณ์ จนสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จ สามารถประเมินความชัดเจนขององค์ความรู้ ความครอบคลุมเนื้อหาและความถูกต้องได้ดียิ่งขึ้น อาจใช้ข้อมูล แผนภาพ ตัวอย่าง หรือกรณีศึกษาประกอบ เป็นต้น (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อเทียบได้กับ ๑ เรื่อง)

(ค) การเผยแพร่

อาจเป็นเอกสารที่จัดทำเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่นซีดีรอมที่ได้ใช้ประกอบการบรรยายเรื่องใดเรื่องหนึ่งในสาขาวิชาของตน

(ง) ลักษณะคุณภาพ

ควรปรับปรุง	หมายความว่า	คุณภาพไม่ถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง แต่หากมีการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของกรรมการผู้ประเมินอาจมีคุณภาพถึงเกณฑ์ระดับคุณภาพสำหรับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งนั้น
พอใช้		คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี		เอกสารประกอบการบรรยายถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัยเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ นำเสนอเป็นระบบ เข้าใจง่าย ใช้ภาษาได้ถูกต้องตามหลักภาษา
ดีมาก		ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และมีการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมไทยมีการเสนอแนะประเด็นที่ยังต้องการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
ดีเด่น		ใช้เกณฑ์เดียวกับดีมาก และเป็นงานบุกเบิกที่มีคุณค่ายิ่งจนทำให้เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ เป็นที่ยอมรับและได้รับการอ้างอิงถึงอย่างกว้างขวางในวงวิชาการอย่างชัดเจน

๑๐) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

(ก) คำนิยาม หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือผลงานด้านศิลปะหรือสารานุกรม หรือผลงานทางด้านดนตรี รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญาหรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัดเป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง หรือผลงานในลักษณะอื่นตามประกาศของคณะกรรมการตำแหน่งทางวิชาการ เรื่อง การเสนอผลงานทางวิชาการ ๒๒ รูปแบบสาขามนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปกรรม

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและให้เห็นว่างานดังกล่าวทำให้ให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเสริมสร้างองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่จะเป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น และแสดงถึงความสามารถในการบุกเบิกสาขาวิชานั้น สำหรับผลงานที่มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านการพิสูจน์ หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่างๆประกอบ แสดงให้เห็นคุณค่าของผลงาน

(ข) รูปแบบ

๑. อาจจัดได้หลายรูปแบบ ทั้งที่เป็นรูปเล่ม หรือการบันทึกเป็นภาพยนตร์ หรือแถบเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อ Multimedia เป็นต้น

๒. มีคำอธิบาย คำชี้แจงโดยชัดเจนประกอบผลงานนั้น เพื่อชี้ให้เห็นว่าเป็นผลงานที่ทำให้เกิดการพัฒนาและความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเสริมสร้างความรู้หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาขาวิชาหนึ่งๆ หรือหลายสาขาวิชาได้อย่างไร ในแง่ใด

๓. กรณีผลงานที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานที่มุ่งในเชิงปฏิบัติ จะต้องผ่านการพิสูจน์ หรือแสดงหลักฐานเป็นรายละเอียดให้ครบถ้วนที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้นด้วย

(ค) การเผยแพร่ มีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้

๑. การเผยแพร่เป็นรูปเล่ม ด้วยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ (Printing House) หรือสำนักพิมพ์ (Publishing House) หรือโดยการถ่ายสำเนาเย็บเป็นรูปเล่ม หรือทำในรูปแบบอื่นๆ

๒. การเผยแพร่โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม ฯลฯ

๓. การเผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการ การจัดการแสดง หรือมีการนำไปใช้หรือประยุกต์อย่างแพร่หลาย ซึ่งการเผยแพร่ดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างกว้างขวางมากกว่าใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรองการเผยแพร่จากคณะกรรมการของส่วนงาน และ/หรือสถาบันทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชานั้น และต้องเผยแพร่สู่สาธารณชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

(ง) เกณฑ์ระดับคุณภาพ

พอใช้	คุณภาพไม่ถึงระดับดี
ดี	เป็นผลงานใหม่ หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ ด้วยวิธีการใหม่ๆ และผลงานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านใดด้านหนึ่ง
ดีมาก	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง ๑) ได้รับการรับรองโดยองค์กรทางวิชาการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสาขาวิชาที่เสนอ หรือ ๒) เป็นผลงานที่สร้างสรรค์ และเป็นที่ยอมรับของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้นๆ
ดีเด่น	ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดีมากและต้องเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปในวงวิชาการและ/หรือวงวิชาชีพทั้งในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ

ทั้งนี้ผลงานทุกประเภทดังกล่าวข้างต้น ให้ตรวจสอบว่ามีลักษณะเป็นผลงานประเภทใด เช่น คู่มือปฏิบัติงานหรืองานวิเคราะห์ ได้จัดทำเป็นรูปเล่มหรือไม่ เช่น ปก ระบุชื่อผลงานตรงกับแบบประวัติ หรือมีรายชื่อผู้จัดทำ สังกัด ปีที่จัดทำ มีคำนำ สารบัญ เอกสารอ้างอิง ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือรูปภาพต่างๆ หรือบรรณานุกรมหรือการอ้างอิงที่ถูกต้องตามระบบสากลหรือไม่ ตลอดจนการมีส่วนร่วม และการเผยแพร่ผลงานว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์หรือไม่

พม.๐๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน .....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑.....

๓.๒.....

๓.๓.....

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑..... สัดส่วนของผลงาน .....

๒..... สัดส่วนของผลงาน.....

๓..... สัดส่วนของผลงาน.....

๖. ส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....

.....

.....

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน / ปัญหา / อุปสรรค

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอขอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

หมายเหตุ: หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น นวัตกรรม แถบบันทึกเสียง สื่อ Multimedia หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ผู้เสนอขออาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

พม.๐๒

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
และแผนงาน/โครงการหรือผลงานที่จะทำในอนาคต

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา .....

คณะ.....มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอแต่งตั้ง

...../...../.....

พม.๐๓

แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

สาขา (ด้าน).....

โดย.....วิธีปกติ

.....วิธีพิเศษ

ของ.....(ชื่อ สกุล ระบุฐานันดรศักดิ์/ยศ).....

สังกัดภาควิชา/สาขาวิชา.....

คณะ.....มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ ๑ : ประวัติและภาระงาน

๑) ประวัติส่วนตัว

๑.๑ วัน เดือน ปีเกิด.....

๑.๒ อายุ.....ปี เพศ.....

๒) ประวัติการศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

	<u>คุณวุฒิ/สาขา</u>	<u>ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ</u>	<u>ชื่อสถานศึกษาและประเทศ</u>
๒.๑	.....	.....	.....
๒.๒	.....	.....	.....
๒.๓	.....	.....	.....
๒.๔	.....	.....	.....
๒.๕	.....	.....	.....

๓) ประวัติการทำงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

๓.๒ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ระดับปฏิบัติการ)

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

๓.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ตำแหน่ง .....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๓.๔ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่ง .....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๓.๕ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง .....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๓.๖ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน

๓.๗ ตำแหน่งอื่น ๆ (เช่นเป็นกรรมการ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่ภาคภูมิใจ ซึ่งมีความสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ)

๓.๗.๑ .....

๓.๗.๒ .....

๓.๗.๓ .....

๓.๗.๔ .....

๓.๗.๕ .....

๓.๗.๖ .....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอแต่งตั้ง

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

๔) ภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี (ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง และเป็นงานที่ทำโดยความเห็นชอบจากเจ้าสังกัด)

๑) งานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ (ระบุรายละเอียดและลักษณะหน้าที่ของงานตามคำบรรยายลักษณะงาน ความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพหรืออาศัยความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน และเป็นงานที่สำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย)

.....

.....

.....

.....

.....

๒) งานที่เกี่ยวข้องตาม ๑) (โปรดระบุปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์ โดยทำเป็นตารางแยกเป็นปี พ.ศ..) และมีเวลาปฏิบัติงานจริงไม่น้อยกว่า ๑,๓๘๐ ชั่วโมงต่อปี

.....

.....

.....

.....

.....

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุงานอื่นที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔) งานบริหาร (โปรดระบุงานบริหารที่มีส่วนรับผิดชอบ ปริมาณและเวลาที่ใช้ต่อสัปดาห์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้เสนอขอแต่งตั้ง

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

๕) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (แล้วแต่กรณี) (ให้กรอกผลงานที่เคยใช้เสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอแต่งตั้งด้วย)

๕.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน (ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๕.๑.๑ คู่มือปฏิบัติงาน / คู่มือปฏิบัติการ

๕.๑.๑.๑ .....

๕.๑.๑.๒.....

๕.๑.๒ งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์

๕.๑.๒.๑ .....

๕.๑.๒.๒.....

๕.๑.๓ บทความทางวิชาการ

๕.๑.๓.๑ .....

๕.๑.๓.๒ .....

๕.๑.๔ ตำรา

๕.๑.๔.๑ .....

๕.๑.๔.๒ .....

๕.๑.๕ หนังสือ

๕.๑.๕.๑ .....

๕.๑.๕.๒ .....

๕.๑.๖ ผลงานวิจัย

๕.๑.๖.๑ .....

๕.๑.๖.๒.....

๕.๑.๗ งานแปล

๕.๑.๗.๑ .....

๕.๑.๗.๒ .....

๕.๑.๘ เอกสารประกอบการบรรยาย

๕.๑.๘.๑ .....

๕.๑.๘.๒ .....

๕.๑.๙ ผลงานในลักษณะอื่น

๕.๑.๙.๑ .....

๕.๑.๙.๒ .....

๕.๒ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงานพิเศษ (ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ : ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๕.๒.๑ คู่มือปฏิบัติงาน / คู่มือปฏิบัติการ

๕.๒.๑.๑ .....

๕.๒.๑.๒.....

๕.๒.๒ งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์

๕.๒.๒.๑ .....

๕.๒.๒.๒.....

๕.๒.๓ บทความทางวิชาการ

๕.๒.๓.๑ .....

๕.๒.๓.๒ .....

๕.๒.๔ ตำรา

๕.๒.๔.๑ .....

๕.๒.๔.๒ .....

๕.๒.๕ หนังสือ

๕.๒.๕.๑ .....

๕.๒.๕.๒ .....

๕.๒.๖ ผลงานวิจัย

๕.๒.๖.๑ .....

๕.๒.๖.๒.....

๕.๒.๗ งานแปล

๕.๒.๗.๑ .....

๕.๒.๗.๒ .....

๕.๒.๘ เอกสารประกอบการบรรยาย

๕.๒.๘.๑ .....

๕.๒.๘.๒ .....

๕.๒.๙ ผลงานในลักษณะอื่น

๕.๒.๙.๑ .....

๕.๒.๙.๒ .....

๕.๓ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ (ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ : ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๕.๓.๑ คู่มือปฏิบัติงาน / คู่มือปฏิบัติการ

๕.๓.๑.๑ .....

๕.๓.๑.๒.....

๕.๓.๒ งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์

๕.๓.๒.๑ .....

๕.๓.๒.๒.....

๕.๓.๓ บทความทางวิชาการ

๕.๓.๓.๑ .....

๕.๓.๓.๒ .....

๕.๓.๔ ตำรา

๕.๓.๔.๑ .....

๕.๓.๔.๒ .....

๕.๓.๕ หนังสือ

๕.๓.๕.๑ .....

๕.๓.๕.๒ .....

๕.๓.๖ ผลงานวิจัย

๕.๓.๖.๑ .....

๕.๓.๖.๒.....

๕.๓.๗ งานแปล

๕.๓.๗.๑ .....

๕.๓.๗.๒ .....

๕.๓.๘ เอกสารประกอบการบรรยาย

๕.๓.๘.๑ .....

๕.๓.๘.๒ .....

๕.๓.๙ ผลงานในลักษณะอื่น

๕.๓.๙.๑ .....

๕.๓.๙.๒ .....

๕.๔ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ (ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ : ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๕.๔.๑ คู่มือปฏิบัติงาน / คู่มือปฏิบัติการ

๕.๔.๑.๑ .....

๕.๔.๑.๒.....

๕.๔.๒ งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์

๕.๔.๒.๑ .....

๕.๔.๒.๒.....

๕.๔.๓ บทความทางวิชาการ

๕.๔.๓.๑ .....

๕.๔.๓.๒ .....

๕.๔.๔ ตำรา

๕.๔.๔.๑ .....

๕.๔.๔.๒ .....

๕.๔.๕ หนังสือ

๕.๔.๕.๑ .....

๕.๔.๕.๒ .....

๕.๔.๖ ผลงานวิจัย

๕.๔.๖.๑ .....

๕.๔.๖.๒.....

๕.๔.๗ งานแปล

๕.๔.๗.๑ .....

๕.๔.๗.๒ .....

๕.๔.๘ เอกสารประกอบการบรรยาย

๕.๔.๘.๑ .....

๕.๔.๘.๒ .....

๕.๔.๙ ผลงานในลักษณะอื่น

๕.๔.๙.๑ .....

๕.๔.๙.๒ .....

๕.๔.๑๐ การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม

๕.๔.๑๐.๑ .....

๕.๔.๑๐.๒.....

๕.๕ ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (ผลงานด้านงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพ :ให้ระบุชื่อ ลักษณะของผลงาน และเขียนเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง)

๕.๕.๑ งานวิเคราะห์ / สังเคราะห์

๕.๕.๑.๑ .....

๕.๕.๑.๒.....

๕.๕.๒ บทความทางวิชาการ

๕.๕.๒.๑ .....

๕.๕.๒.๒ .....

๕.๕.๓ ตำรา

๕.๕.๓.๑ .....

๕.๕.๓.๒ .....

๕.๕.๔ หนังสือ

๕.๕.๔.๑ .....

๕.๕.๔.๒ .....

๕.๕.๕ ผลงานวิจัย

๕.๕.๕.๑ .....

๕.๕.๕.๒.....

๕.๕.๖ งานแปล

๕.๕.๖.๑ .....

๕.๕.๖.๒ .....

๕.๕.๗ เอกสารประกอบการบรรยาย

๕.๕.๗.๑ .....

๕.๕.๗.๒ .....

๕.๕.๘ ผลงานในลักษณะอื่น

๕.๕.๘.๑ .....

๕.๕.๘.๒ .....

๕.๕.๙ การใช้ความรู้ความสามารถบริการต่อสังคม

๕.๕.๙.๑ .....

๕.๕.๙.๒.....

๕.๕.๑๐ ความเป็นที่ยอมรับนับถือในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ

๕.๕.๑๐.๑ .....

๕.๕.๑๐.๒.....

(กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องระบุว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และต้องมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ - สกุล).....ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าหากตรวจสอบพบเมื่อใดก็ตามว่าข้าพเจ้ากระทำการอันทุจริตในการแจ้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือข้าพเจ้าลอกเลียนผลงานของผู้อื่น หรือนำเอาผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นผลงานของข้าพเจ้าเองแม้แต่บางส่วน หรือผลงานที่เสนอมานี้เป็นการกระทำอันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอันกฎหมายระบุว่าเป็นความผิด ข้าพเจ้ายินดีรับการลงโทษตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๕

ข้าพเจ้า

..... มีความประสงค์ขอทราบชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (แล้วแต่กรณี) และจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงาน ข้าพเจ้ารับทราบแล้วว่าการเปิดเผยชื่อนี้ต้องได้รับความยินยอมของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิก่อน และการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ประเมินผลงานฯ จะต้องแต่งตั้งจากผู้ที่ยินยอมให้เปิดเผยชื่อเท่านั้น

ข้าพเจ้า

.....ไม่มีความประสงค์ขอทราบชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้ทำหน้าที่ประเมินผลงานที่แสดงความเป็นชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (แล้วแต่กรณี) และจริยธรรมและจรรยาบรรณของผลงาน และจะไม่เรียกร้องให้มีการเปิดเผยชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ และขอสละสิทธิในการเรียกร้องนี้ทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ขอแต่งตั้ง

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๒ : สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

( ) ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....

ส่วนที่ ๓ : ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

๑) <u>งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</u> (ให้เสนอความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานและลักษณะงานที่ผู้ขอแต่งตั้งรับผิดชอบว่ามีขอบข่ายงานอย่างไรเป็นงานที่มีลักษณะยุ่งยาก ซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญ และต้องใช้เทคนิควิธีการในสาขาวิชาชีพในการทำงานมากน้อยเพียงใด)

.....

.....

๒) <u>คุณภาพของผลงาน</u> (ให้เสนอความเห็นว่ามีผลงานของผู้เสนอขอส่วนใดบ้างที่แสดงถึงความชำนาญการความเชี่ยวชาญของผู้ขอแต่งตั้งอันจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้อื่น)

.....

.....

๓) <u>คุณสมบัติของผู้ขอแต่งตั้ง</u> (ให้เสนอความเห็นว่าผู้เสนอขอมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ในงานด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร)

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) ...../...../.....

ส่วนที่ ๔: มติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการพิจารณาและกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในการประชุมครั้งที่.....
เมื่อวันที่.....พิจารณาเห็นว่า นาย/นาง/นางสาว .....เป็นผู้มีคุณสมบัติเข้าข่ายที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงานหรือผู้ชำนาญงานพิเศษ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (แล้วแต่กรณี)

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....ได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงานหรือผู้ชำนาญงานพิเศษ หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เชี่ยวชาญพิเศษ (แล้วแต่กรณี) ได้ตั้งแต่วันที่ .....

ส่วนที่ ๕: มติสภามหาวิทยาลัยมหิดล (เฉพาะการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว.....ให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้ตั้งแต่วันที่ .....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

พม.๐๔

แบบประเมินปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพงานในหน้าที่

ชื่อผู้เสนอขอ..... ตำแหน่ง.....

ภาควิชา .....คณะ / สถาบัน .....

ตำแหน่งที่เสนอขอ ..... ☐ ผู้ชำนาญงาน ☐ ผู้ชำนาญงานพิเศษ ☐ ผู้ชำนาญการพิเศษ

☐ ผู้เชี่ยวชาญ ☐ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

องค์ประกอบในการพิจารณา	เกณฑ์การประเมิน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง
๑. ปริมาณงานในหน้าที่ หมายถึง					
๑.๑ ภาระงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)					
๑.๒ ปริมาณงานที่มีความยากและลึกซึ้ง เป็นงานที่ต้องใช้วิชาชีพ หรือเป็นงานที่จำเป็นต้องใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน					
๑.๓ งานที่ปฏิบัติสำเร็จตามภาระงานที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย					
ผลการประเมิน					
๒. คุณภาพของงานในหน้าที่ หมายถึง					
๒.๑ ความสามารถเฉพาะตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอาศัยเทคนิคและวิธีการในการ ทำงาน					
๒.๒ ความสามารถในการแก้ปัญหาการปฏิบัติ ทั้งด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษร					
๒.๓ ความรอบรู้และประสบการณ์ในการทำงาน					
ผลการประเมิน					
ผลประเมินโดยรวม					

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....) (.....)

<u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

- ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ และผู้ชำนาญการพิเศษ ให้ใช้ระดับ " ดี "
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ให้ใช้ระดับ "ดีมาก"
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ระดับ "ดีเด่น " เป็นเกณฑ์ตัดสิน

พม.๐๕

แบบประเมินสมรรถนะ

ชื่อผู้เสนอขอ..... ตำแหน่ง.....

ภาควิชา .....คณะ / สถาบัน .....

ตำแหน่งที่เสนอขอ .....☐ ผู้ชำนาญงาน ☐ ผู้ชำนาญงานพิเศษ ☐ ผู้ชำนาญการพิเศษ ☐ ผู้เชี่ยวชาญ ☐ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

องค์ประกอบในการพิจารณา	เกณฑ์การประเมิน				
	(๕)	(๔)	(๓)	(๒)	(๑)
๑. สมรรถนะหลัก					
๑.๑ ความยึดมั่นในคุณธรรม (Integrity)					
๑.๒ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)					
๑.๓ ความรับผิดชอบในงาน (Responsibility)					
๑.๔ การทำงานเป็นทีม (Teamwork)					
๑.๕ การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Job Planning)					
๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
๒.๑					
๒.๒					
๒.๓					
๒.๔					
ผลประเมินโดยรวม					

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....) (.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....) (.....)

<u>เกณฑ์การตัดสิน</u>

- ตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ และผู้ชำนาญการพิเศษ ให้ใช้ระดับ "๓" เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ให้ใช้ระดับ "๔" เป็นเกณฑ์ตัดสิน
- ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ใช้ระดับ "๕ " เป็นเกณฑ์ตัดสิน

แบบ พม.๐๖

แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน

☐ คู่มือปฏิบัติงาน ☐ งานวิเคราะห์หรืองานสังเคราะห์ ☐ งานวิจัย ☐ บทความทางวิชาการ

☐ ตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล ☐ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

☐ เอกสารประกอบการบรรยาย (เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๓ หัวข้อ เท่ากับ ๑ เรื่อง)

ผู้ร่วมงาน จำนวน .....คน แต่ละคนมีส่วนร่วม ดังนี้

ชื่อผู้ร่วมงาน	ปริมาณงานร้อยละ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

งาน / ภาควิชา

ที่ ศธ 0517.05/

วันที่ .....

เรื่อง ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

เรียน หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน

ด้วย ข้าพเจ้า .....พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... มีความประสงค์จะขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ พร้อมนี้ได้แนบ ดังนี้

( ) แบบเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (แบบ พม.03) จำนวน 5 ชุด

( ) ผลงานประกอบการเสนอขอแต่งตั้ง จำนวน 5 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

สำหรับผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับต้นขึ้นไปทุกระดับ	สำหรับคณบดี
เรียน คณบดี - เพื่อโปรดทราบได้พิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติ ภาระงานและผลงานแล้วเห็นสมควรดำเนินการประเมินต่อไป - ความเห็นอื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... (ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (.....)	- ทราบ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ดังนี้ 1. ..... ประธานกรรมการ (ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) 2. ..... กรรมการ (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) 3. ..... กรรมการ (ผู้เหมาะสมที่เกี่ยวข้อง) 4. .....กรรมการและเลขานุการ (ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล) - เรื่องส่งงานทรัพยากรบุคคลดำเนินการ - สำเนาแจ้งงาน/ภาควิชาที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัด (ลงชื่อ)..... คณบดี (.....)

คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

****

ด้วย นาย/นาง/นางสาว ..... พนักงานมหาวิทยาลัยเงินอุดหนุน/พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) ตำแหน่ง ..... สังกัด ภาควิชา/งาน.....ได้ยื่นเรื่องขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ 13 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2555 และข้อ 8 ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้ชำนาญงาน ผู้ชำนาญงานพิเศษ ผู้ชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ.2556 คณะพยาบาลศาสตร์จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ ดังนี้

1. .....ประธานกรรมการ
   (ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
2. ..... กรรมการ
   (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
3. ..... กรรมการ
   (ผู้เหมาะสมที่เกี่ยวข้อง)
4. ..... กรรมการและเลขานุการ
   (ผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล)

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

1. ประเมินคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาย้อนหลัง 3 ปี ซึ่งนำเสนอในลักษณะของการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ตามข้อบังคับ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณากลั่นกรองผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผลงาน รวมทั้งตรวจสอบการเผยแพร่ผลงานของผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ถูกต้องและเป็นไปตามข้อบังคับ/ประกาศของมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ ..... พ.ศ.25.....

ลงชื่อ .....

(.....)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

สำหรับงานทรัพยากรบุคคล

งาน / ภาควิชา

ที่ ศธ 0517.05/

วันที่ .....

เรื่อง การขอประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....พนักงานมหาวิทยาลัยเงินอุดหนุน/พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) ตำแหน่ง..... สังกัดภาควิชา/งาน..... ได้ยื่นเรื่องขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ นั้น คณะพยาบาลศาสตร์ ได้ดำเนินการประเมินคุณสมบัติและผลงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเรียบร้อยแล้ว พร้อมนี้ได้แนบ

1. ผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ จำนวน 1 ชุด
2. แบบประวัติส่วนตัว (แนบ พนักงานมหาวิทยาลัย 03) จำนวน 15 ชุด
3. ผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ
   - จำนวน 4 ชุด (กรณีปกติ)
   - จำนวน 6 ชุด (กรณีพิเศษ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ .....

(.....)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์