



**คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
(เล่ม 3)
การเปลี่ยน การโอน การเลื่อนตำแหน่ง**

**กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สำหรับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สารบัญ

หลักเกณฑ์การเปลี่ยน การโอน การเลื่อนตำแหน่ง ประกอบด้วย

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
2. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2565



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมาตรา ๑๗ (๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๖/ ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

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

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย กอง หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่งและการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการตามมาตรา ๑๘ (ก) (ข) (๗) หรือ (ค) แห่งกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ต้องเป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง เงินเดือน และจำนวนข้าราชการที่พึงมีตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

(๓) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒
การเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อ ๘ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่งข้าราชการ ให้เปลี่ยนตำแหน่งได้กรณีเป็นตำแหน่งว่างมีเงินและตำแหน่งที่มีคนครอง ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีตำแหน่งว่างมีเงิน เพื่อรับโอน หรือย้าย หรือบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการที่ออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีไปปฏิบัติงานใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญเหมือนเต็มเวลาราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้เปลี่ยนระดับตำแหน่งได้ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งสูงสุดของแต่ละประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง

(ก) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกัน ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

(ข) การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน และให้ดำรงตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของตำแหน่งนั้น ๆ กรณีได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกินชั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ

หมวด ๓
การตัดโอนตำแหน่ง

ข้อ ๙ การตัดโอนตำแหน่งข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไปให้ทำได้ทุกกรณีทั้งตำแหน่งว่างมีเงิน และตำแหน่งที่มีคนครอง เว้นแต่กรณีตัดโอนตำแหน่งระหว่างมหาวิทยาลัยกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ หรือ ส่วนราชการอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ หากจะต้องตัดโอนอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไปด้วย ให้มหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือส่วนราชการอื่นที่รับโอนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด

หมวด ๔
การดำเนินการ

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.

ข้อ ๑๑ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งในกรณีอื่น ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ.

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เรื่อง การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และข้อ ๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ ๖/ ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นไปตามกรอบของตำแหน่ง ค่าตอบแทน และจำนวนบุคลากรที่พึงมีตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม

(๓) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ข้อ ๒ การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่งของ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ทำได้ในกรณีเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ตำแหน่งว่างที่มีเงิน ดังนี้

(๑) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกัน ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

(๒) การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน และให้ดำรงตำแหน่งในระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ กรณีได้รับ ค่าตอบแทนสูงกว่าขั้นสูงของระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินขั้นสูงของ ระดับเริ่มต้นของตำแหน่งประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๓ การตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิให้ทำได้ทุกกรณี ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างที่มีเงิน และไม่กระทบต่อการกิจ หลักที่สำคัญของหน่วยงานที่ให้ตัดโอน และหน่วยงานที่รับการตัดโอนตำแหน่งต้องมีภาระงานที่จำเป็นต้องเพิ่ม อัตรากำลัง

ข้อ ๔ การตัดโอนตำแหน่งที่มีคนครองต้องพิจารณาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ให้ตรงกับลักษณะงานของตำแหน่งที่รับการตัดโอน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในกรณีเปลี่ยนตำแหน่ง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยในกรณี เปลี่ยนตำแหน่งในตำแหน่ง และหรือประเภท ตำแหน่ง ในตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

หลักเกณฑ์

(ก) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทเดียวกัน ต้องมี คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

(ข) พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

วิธีการ

(ก) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน

(ข) ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินตามแบบประเมินแนบท้ายนี้

(ค) กำหนดเกณฑ์การประเมินในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินต้องได้รับ คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓

(ง) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน

(๒) การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยในกรณีเปลี่ยนตำแหน่งและหรือประเภทตำแหน่ง จากตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป และจากตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้นำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็น กรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

แบบประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งในกรณีเปลี่ยนตำแหน่ง

ส่วนที่ 1		ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)	
1) ชื่อ.....			
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี			
2) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
สังกัด..... (งาน/กองหรือหน่วยงานเทียบเท่า/คณะหรือสถาบันหรือสำนัก)			
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน			
เริ่มดำรงตำแหน่งในสายงานนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท (ปีงบประมาณ พ.ศ.)			
3) ขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่ง.....			
4) ประวัติการศึกษา			
	คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ.ที่ได้รับ	สถานศึกษา
4.1
4.2
4.3
5) ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน			
วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่
.....
.....
.....
6) ประวัติการทำงาน (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันการโยกย้ายตำแหน่งการเลื่อนระดับตำแหน่ง)			
วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....
.....
.....
.....
7) ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 6 เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ)			
.....			
.....			
.....			

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (ต่อ)

8) ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานย้อนหลัง 2 ปี (ตามเอกสารแนบท้าย)

.....
.....
.....

9) ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล

.....
.....
.....

10) ประวัติการถูกลงโทษทางวินัย (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับการประเมิน

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 2 (สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะดำเนินการต่อไป

() ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน
(กำหนดโดยหัวหน้าหน่วยงานที่ตำแหน่งนั้นสังกัดอย่างน้อย 2 ระดับ)

1) หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (หมายถึง ในแต่ละตำแหน่งให้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ
ขอบเขตของงานที่สำคัญ ทั้งงานที่เป็นงานหลักและงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน)

.....
.....
.....

2) ความต้องการของตำแหน่ง (หมายถึง ตำแหน่งที่จะประเมินต้องการผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่ง และคุณสมบัติซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ
รวมทั้งคุณลักษณะอื่น ๆ อย่างไรบ้าง)

2.1 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

2.1.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

2.1.2 ประสบการณ์ในการทำงาน

2.1.3 เงื่อนไขอื่น ๆ เช่น

- การฝึกอบรม

หลักสูตร

หลักสูตร

- คุณสมบัติพิเศษ

.....

.....

2.2 ความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่ง

2.2.1 ความรู้ (ระบุนความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวและ
หรือความรู้พิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความรู้เกี่ยวกับการใช้
คอมพิวเตอร์ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ฯลฯ)

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ความสามารถที่ต้องการของตำแหน่งที่จะประเมิน
(กำหนดโดยหัวหน้าหน่วยงานที่ตำแหน่งนั้นสังกัดอย่างน้อย 2 ระดับ) (ต่อ)

2.2.2 ความสามารถ (ระบุความสามารถที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวและหรือ
ความสามารถพิเศษที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น ความสามารถในการ
เขียนบันทึก ความสามารถในการเสนอเรื่องที่จะพิจารณาต่อที่ประชุม ฯลฯ)

.....

.....

2.2.3 ทักษะหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

.....

.....

.....

2.2.4 คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (ยกเว้นการวางแผน การบริหารงานเอกสาร การใช้สารสนเทศ
การทำหนังสือราชการและการให้บริการ ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วในแบบประเมิน)

.....

.....

.....

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาระดับถัดไป (ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ส่วนที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง					
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ผลการประเมิน			
		ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ต้องปรับปรุง (1)
<p>1. การประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 งานที่ปฏิบัติแต่ละงานหลัก</p>	<p>ก. <u>ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน</u></p> <p>พิจารณาจาก</p> <p>1) ความรอบรู้ ความชำนาญ ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) ความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>3) ความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเพื่อที่จะรับงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นได้ ฯลฯ</p> <p>4) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานพัฒนางาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (เฉพาะกรณีตำแหน่งปฏิบัติการระดับกลาง ซึ่งเป็นสายงานที่ต้อง บรรจผู้มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาขึ้นไป)</p> <p>ข. <u>คุณภาพของงาน</u></p> <p>พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึง ความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความครบถ้วนสมบูรณ์ และความ เป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ</p> <p>พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ</p>				
<p>1.2 <u>ความรับผิดชอบต่อหน้าที่</u></p>	<p>มีความรับผิดชอบหน้าที่ ตลอดทั้งไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อ ผลของงานที่เกิดขึ้น ฯลฯ</p>				

ส่วนที่ 4 การประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเปลี่ยนตำแหน่ง (ต่อ)					
รายการประเมิน	องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	ผลการประเมิน			
		ดีมาก (4)	ดี (3)	พอใช้ (2)	ต้อง ปรับปรุง (1)
<p>1.3 <u>ความประพฤติ</u></p> <p>2. <u>การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน</u></p> <p>2.1 <u>การวางแผนงาน</u></p> <p>2.2 <u>การบริหารงานเอกสาร</u></p> <p>2.3 <u>การใช้สารสนเทศ</u></p> <p>2.4 <u>การทำหนังสือราชการ</u></p> <p>2.5 <u>การให้บริการ</u></p>	<p>พิจารณาจากอุปนิสัย บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรมด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ตลอดจนการปฏิบัติ ตามระเบียบ ของทางราชการและหน่วยงาน ฯลฯ</p> <p>กระบวนการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อไร ใครเป็นผู้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้และเชื่อมโยงกับแผนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กระบวนการดำเนินงานเอกสารให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ได้แก่ การจัดทำ การรับ การส่ง การยืม การเก็บรักษา และการทำลาย</p> <p>การนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการจัดทำเอกสาร การวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารฐานข้อมูล การสื่อสารข้อมูล การสืบค้นและการนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>การเขียนภาษาราชการ การจัดทำหนังสือราชการที่ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ภายในเวลา</p> <p>การให้บริการข้อมูลและการดำเนินการเพื่อให้ได้ตามความต้องการของผู้ร้องขอด้วยสัมพันธภาพและอัธยาศัยไมตรี</p>				

ส่วนที่ 5 สรุปความเห็นในการประเมิน
ความเห็นของคณะกรรมการ

- () ผ่านการประเมิน สมควรให้เปลี่ยนตำแหน่ง
- () ไม่ผ่านการประเมิน ต้องประเมินใหม่

สรุปความเห็นทั่วไปและข้อสังเกตอื่น ๆ

.....
.....

เกณฑ์การผ่าน การประเมินในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินต้องได้รับคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๓

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
(วันที่)/...../.....



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งได้มีการแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๓๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๗ (๒) (๑๓) (๑๔) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง วิธีการพิจารณาเลื่อนการเสนอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ก่อนนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศใดที่มีอยู่แล้วในข้อบังคับนี้หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัย ที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีและกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือกอง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปได้รับการแต่งตั้งจาก ก.บ.ม.

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ที่ได้รับแต่งตั้งจาก ก.บ.ม.

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวด ๑

การกำหนดระดับตำแหน่ง

ข้อ ๖ การกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไป มีหลักประเมินค่างานและหลักสมรรถนะ ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์และการกำหนดระดับตำแหน่งต้องสอดคล้องกับกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังคนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ภายใต้เงื่อนไข

(ก) ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(ข) ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ

(ค) ไม่มีผลทำให้อัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น

(ง) ต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน หรือความประหยัด

(๓) การกำหนดระดับตำแหน่ง ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและหลักเกณฑ์การประเมินค่างานตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(ก) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

(ข) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้เฉพาะหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ และสำนักงานอธิการบดี

(ค) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะวิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ

แบบประเมินค่างานของตำแหน่งข้างต้น ให้เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ต้องเป็นตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยได้ประเมินค่างานแล้ว โดยกำหนดการประเมินตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) สมรรถนะทางการบริหาร

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ ประเมินตามองค์ประกอบ

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ค) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน หรือผู้ชำนาญงานพิเศษ ได้แก่

(ค ๑) ระดับชำนาญงาน ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม

(ค ๒) ระดับชำนาญงานพิเศษ ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย ๑ เล่ม และ

ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ง) ตำแหน่งตาม (๒) ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ง ๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น รวมทั้งไม่นำผลงานของตนเองในเรื่องเดียวกันไปเผยแพร่ในวารสารวิชาการหรือวิชาชีพมากกว่าหนึ่งฉบับในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจผิดว่าเป็นผลงานใหม่

(ง ๒) ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในผลงานทางวิชาการของตนเองและแสดงหลักฐานของการค้นคว้า

(ง ๓) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาชีพจนละเลยหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและสิทธิมนุษยชน

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

(ง ๕) ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

(ก) กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง

(ก ๑) ระดับชำนาญการ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๑.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ได้แก่

(ก ๑.๓.๑) คู่มือปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ เล่ม และ

(ก ๑.๓.๒) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย

ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ก ๑.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนด

ตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๒) (ง)

(ก ๒) ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก ๒.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๒.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ

ตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๒.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ ได้แก่

(ก ๒.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็น

ถึงการพัฒนางานของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ

(ก ๒.๓.๒) งานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อ

หน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ

(ก ๒.๔) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนด

ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๒) (ง)

(๓) ระดับเชี่ยวชาญ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก ๓.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๓.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๓.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

(ก ๓.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ และ

(ก ๓.๓.๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ก ๓.๔) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการ หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น

(ก ๓.๕) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๒) (ง)

(ก ๔) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องประเมินตามองค์ประกอบ ดังนี้

(ก ๔.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่

(ก ๔.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ก ๔.๓) ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ได้แก่

(ก ๔.๓.๑) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง/รายการ และ

(ก ๔.๓.๒) งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

(ก ๔.๔) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม เช่น การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะ การให้คำปรึกษา แนะนำ การอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับหลักการ แนวทาง ระบบ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการในการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนางานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น

(ก ๔.๕) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ หมายถึง ผลงานได้รับการยอมรับ ยกย่อง หรือได้รับรางวัลในระดับชาติ หรือผลการปฏิบัติงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพ หรือในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

(ก ๔.๖) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ การพิจารณากำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องคำนึงถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๒) (ง)

(ข) กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพหรือไม่ได้ใช้วิชาชีพ

(ข ๑) ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ต้องประเมินตามองค์ประกอบ

(ข ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่

(ข ๑.๒) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

(ข ๑.๓) สมรรถนะทางการบริหาร

ข้อ ๘ ผลงานที่นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา อย่างน้อยต้องมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ต้องมีใช่ผลที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม

(๒) ต้องมีใช่ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม

ข้อ ๙ เกณฑ์การตัดสินผลสัมฤทธิ์ของงาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน หรือสมรรถนะทางการบริหาร แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งการกำหนดระดับคุณภาพของผลงาน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ ก.บ.ม. กำหนดระดับคุณภาพของผลงาน

วิธีการการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

หมวด ๒

การดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้ดำเนินการได้สองวิธี ดังนี้

(๑) วิธีปกติ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ

(ก) มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(ข) ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง

(๒) วิธีพิเศษ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) (ก) ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีเงื่อนไขว่า ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งในกรณี ดังนี้

(ก) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ กรณีที่คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ครบตามที่กำหนดไว้ หรือ

(ข) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ กรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งมิได้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาก่อน

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และผลงานที่มีระดับคุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่งตามข้อ ๖ (๓) ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด ซึ่งต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน มีผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอข้อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นร่วมเป็นคณะกรรมการ และหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

การประเมินค่างานของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในตำแหน่งที่ปรึกษา ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีและรองอธิการบดี จำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็นเลขานุการ แล้วนำผลการประเมินค่างานเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งที่ปรึกษา

ข้อ ๑๓ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๗ ให้ ก.บ.ม. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| (๑) รองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ คน | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการอีกหนึ่งคนได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการประเมินมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบตำแหน่ง เว้นแต่กรอบตำแหน่งตามข้อ ๑๒ วรรคสอง

(๒) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และประเมินสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการแทนได้ตามความเหมาะสม

(๓) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) พิจารณาสรุปผลเพื่อเสนอ ก.บ.ม. ให้ความเห็นและเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามข้อ ๑๔ (๓) ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดังนี้

(๑) ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ แต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่ต้องอยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งคน

(๒) ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีรายชื่อดังกล่าวได้ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๖ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ ๑๑ (๒) ให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่าห้าคน

ข้อ ๑๗ การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมิน ตามข้อ ๑๓ พิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้

กรณีการประเมินผลงานตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จะต้องจัดให้มีการประชุมพิจารณาผลงานร่วมกัน

ข้อ ๑๘ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๗ ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง เว้นแต่การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ. พิจารณากลับกรองการเสนอขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษก่อนนำเสนอให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี นำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษและกระบวนการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เข้าสู่ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องเป็นไปตามวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๓) สภามหาวิทยาลัยมีมติอนุมัติกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษในชื่อตำแหน่งและวันที่แต่งตั้งที่ถูกต้อง

(๔) ไม่ปรากฏว่ามีการดำเนินการที่มีขอบด้วยกฎหมายอย่างชัดเจนในประการอื่น

ข้อ ๑๙ เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้วให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีมติให้ปรับปรุงผลงาน ให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปรับปรุงผลงานได้ภายในระยะเวลาสามเดือน นับตั้งแต่วันที่รับทราบมติ ยกเว้นกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินสามเดือน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาผลงานที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้วมีคุณภาพตามข้อ ๙ วันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องเป็นวันที่มหาวิทยาลัยรับผลงานฉบับที่ปรับปรุงสมบูรณ์แล้ว โดยถือเป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยรับคำขอ

ผลงานที่ให้ปรับปรุง หมายถึง การให้ปรับปรุงผลงานชิ้นเดิมที่ยังไม่เข้าเกณฑ์เฉพาะส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้องเท่านั้น มิใช่เป็นการทำผลงานชิ้นใหม่ หรือส่งผลงานชิ้นใหม่ให้พิจารณาแทน

หมวด ๓
การลงโทษ

ข้อ ๒๑ มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้ข้อกำหนดตำแหน่งอันส่อให้เห็นว่าเป็นผู้กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาชีพและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อ ๗ (๒) และ (๓) (ก) ให้ ก.บ.ม. พิจารณาแล้วเสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่ตรวจพบว่าผู้ข้อกำหนดตำแหน่งระบุการมีส่วนร่วมในผลงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือมีพฤติการณ์ส่อว่ามีการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ในการเสนอขอตำแหน่งโดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเองให้สภามหาวิทยาลัยมีมติให้งดการพิจารณาการขอตำแหน่งในครั้งนั้นและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้น เสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติ

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งไปแล้ว หากภายหลังตรวจสอบพบหรือทราบว่าผลงานที่ใช้ในการเสนอขอตำแหน่งครั้งนั้น เป็นการลอกเลียนผลงานของผู้อื่นหรือนำเอาผลงานของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงานของตนเอง ให้สภามหาวิทยาลัยมีมติถอดถอนตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูล เพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอนและดำเนินการทางวินัยตามข้อเท็จจริงและความร้ายแรงแห่งการกระทำผิดเป็นกรณีไป และห้ามผู้กระทำผิดนั้นเสนอขอตำแหน่งมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าปี นับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน หรือนับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ถอดถอน แล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีที่มิได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง เนื่องจากคุณภาพของผลงานการใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม หรือความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. หรือ สภามหาวิทยาลัยกำหนด ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งมีสิทธิขอให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนได้ไม่เกินสองครั้ง โดยในคำขอทบทวนนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอและจะต้องยื่นเรื่องขอทบทวนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับทราบมติ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องคำขอให้ทบทวนผลการพิจารณาผลงานแล้ว ให้ส่งคำขอนั้นแก่คณะกรรมการประเมิน หากคณะกรรมการประเมินดังกล่าวมีความเห็นประการใดให้เสนอต่อ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นเสนอสภามหาวิทยาลัย ผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับเรื่องการขอทบทวนตามข้อ ๒๑ แล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) การพิจารณาทบทวนครั้งที่หนึ่ง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และเหตุผลที่สนับสนุนคำขอให้มีมติรับไว้พิจารณา โดยมอบคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(๒) การพิจารณาทบทวนครั้งที่สอง

(ก) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนขาดข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และไม่มีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติไม่รับพิจารณา

(ข) กรณีที่เห็นว่าคำขอทบทวนมีข้อเท็จจริง ข้ออ้าง และมีเหตุผลที่สนับสนุนคำขอเพิ่มเติมจากครั้งที่หนึ่ง ให้มีมติรับไว้พิจารณา และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ โดยมีจำนวนกรรมการเท่ากับชุดเดิมเพื่อพิจารณา

(ค) เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ได้พิจารณาคำขอทบทวนแล้วให้มหาวิทยาลัยนำผลการพิจารณาของชุดใหม่และชุดเดิมเสนอคณะกรรมการประเมินพิจารณาต่อไป

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ข้อบังคับฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้

การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งใดที่ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งอยู่ระหว่างดำเนินการในวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ วิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๑ สำหรับการแต่งตั้งให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.วิษณุ เครืองาม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ.เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ และมาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๑๗ (๒) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่พิเศษ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“บุคคล” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงาน ภายในของสถาบันอุดมศึกษา ที่มีการจัดการเรียนการสอนในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“กองบริหารงานบุคคล” หมายความว่า กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ก.พ.ว.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ข้อ ๕ การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมถึงเอกสารแนบท้ายตามประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าวและ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ด้วย

ในกรณีที่ ก.พ.อ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติม แก้ไข หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์และ วิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ภายหลังจากที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับแล้ว ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. ได้ประกาศใช้เพิ่มเติมแก้ไขหรือ ปรับปรุงมาบังคับใช้ด้วย

ข้อ ๖ บุคคลใดจะลาศึกษาหรือฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ และประสงค์ จะขอตำแหน่งทางวิชาการก็ให้เสนอขอก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม และต้องเป็นการ ขอตำแหน่งโดยวิธีปกติเท่านั้น

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ก.พ.ว. จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อแต่งตั้งเป็น ก.พ.ว. ที่ ก.พ.อ. กำหนด ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน ซึ่งต้องไม่ใช่บุคลากรและไม่เคยเป็น บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมคณะหรือสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอน ในมหาวิทยาลัย

(๓) ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านวิชาการ เป็นเลขานุการ

(๔) ให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล และบุคลากรกองบริหารงานบุคคลจำนวนไม่เกิน สองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่มีกรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ให้แต่งตั้งศาสตราจารย์จากผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งไม่ใช่กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานกรรมการก็ได้

ข้อ ๘ ประธานกรรมการตามข้อ ๗ (๑) และกรรมการตามข้อ ๗ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง ประธานกรรมการ ตามข้อ ๗ (๑) และกรรมการตามข้อ ๗ (๒) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็น ก.พ.ว.

ในกรณีประธานกรรมการตามข้อ ๗ (๑) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ให้กรรมการตามข้อ ๗ (๒) พ้นจากตำแหน่งด้วย และให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีประธานกรรมการตามข้อ ๗ (๑) พ้นตำแหน่ง ให้สภามหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีตำแหน่งกรรมการตามข้อ ๗ (๒) วางลง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด และยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งตำแหน่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตามข้อ ๗ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน

ในกรณีประธานกรรมการ ตามข้อ ๗ (๑) หรือกรรมการตามข้อ ๗ (๒) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับเลือกอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ โดยให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตามข้อ ๗ (๒) จำนวนไม่น้อยกว่าหกคน

ในกรณีที่ประธานกรรมการ ตามข้อ ๗ (๑) หรือกรรมการตามข้อ ๗ (๒) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้เลือกประธานกรรมการหรือกรรมการอื่นขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการ ตามข้อ ๗ (๑) หรือกรรมการตามข้อ ๗ (๒) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มี ก.พ.ว. ขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๙ ให้ ก.พ.ว. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาคุณสมบัติ ภาระงานสอน ผลการสอน ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๒) เสนอผลการพิจารณาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) พิจารณาการขอทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัย

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือ มติ ก.พ.ว.

(๕) พิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการอันอยู่ในอำนาจของ ก.พ.ว. ตามข้อบังคับนี้

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

ให้มีการประชุม ก.พ.ว. อย่างน้อยสองเดือนต่อครั้ง เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ประธานกรรมการอาจพิจารณางดหรือเลื่อนการประชุมในบางเดือนก็ได้

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม กรณีมีการประชุม ถ้าประธานไม่สามารถมาประชุมได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งในที่ประชุมทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

ข้อ ๑๐ ในกรณีการพิจารณาผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ที่มีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าคุณภาพของผลงานทางวิชาการของผู้กำหนดตำแหน่งอยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด นั้น ให้ยกเว้นการประชุม โดยให้ถือเอาผลการประเมินจากการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ แต่ในกรณีที่ผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ว่าผลงานทางวิชาการของผู้กำหนดตำแหน่งไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด อาจกำหนดยกเว้นการประชุมก็ได้

ข้อ ๑๑ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้มีผลย้อนหลังได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับคำขอการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการและเอกสารต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยถือเป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยรับคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

กรณีต้องเพิ่มเติมเอกสารหรือปรับปรุงผลงานทางวิชาการ ให้มีผลย้อนหลังได้ไม่ก่อนวันที่กองบริหารงานบุคคลรับคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่ได้เพิ่มเติมเอกสารหรือปรับปรุงผลงานทางวิชาการครบถ้วนสมบูรณ์ โดยถือเป็นวันที่สภามหาวิทยาลัยรับคำขอรับการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการฉบับปรับปรุง

ข้อ ๑๒ สำหรับบุคคลที่มีความพร้อมด้านประเมินการสอนก่อนด้านผลงานทางวิชาการสามารถยื่นเสนอขอรับการประเมินต่อมหาวิทยาลัยก่อนได้ โดยผลการประเมินการสอนมีผลใช้บังคับไม่เกินสามปีนับแต่วันที่ผ่านการประเมิน หากมีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น ให้ประเมินการสอนใหม่

ข้อ ๑๓ กรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบหรือทราบว่ามีผู้ขอหรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแล้ว มีการกระทำอันสื่อให้เห็นว่าเป็นผู้กระทำความผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเกี่ยวข้องกับผลงานทางวิชาการและเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและการลงโทษ

ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ กรณีสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเรียกเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งจากผู้ถูกถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการคืนด้วย

ข้อ ๑๔ ให้มหาวิทยาลัยออกประกาศกำหนดขั้นตอนการดำเนินการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับนี้และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีกรอบระยะเวลาและสภาพบังคับการไม่ดำเนินการตามกรอบระยะเวลา ทั้งนี้ ประกาศดังกล่าวจะใช้บังคับได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือในกรณีที่ข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัยชี้ขาด ตามคำแนะนำของ ก.พ.ว.แล้วแต่กรณี คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สิ้นสุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ ผู้ที่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถยื่นขอกำหนดตำแหน่งถึงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ และรายชื่อมหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่องไว้พิจารณาก่อนข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ ก.พ.อ. รวมถึงเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. ดังกล่าว และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์พิเศษชัยสิทธิ์ ตราชูธรรม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ค่านิยม ราชมงคลสุวรรณภูมิ

www.rmutsb.ac.th

Responsibility

มีความรับผิดชอบ
ต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม

Unity

มีความร่วมมือ ร่วมใจ
เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

Smart

มีความฉลาดทางปัญญา
และฉลาดทางอารมณ์



คุณธรรมอัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู