



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-GA-04
เรื่อง การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

จัดทำโดย

: *เนลินดา*
(นางนลินธิดา ชัยมงคล)

นักทรัพยากรบุคคล

ตรวจทานโดย


: *AL*
(นางสาวอุไรวรรณ ศักยาภินันท์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

อนุมัติโดย

: *ปิยะนุช สวัสดิ์*
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

เลขาธิการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
และตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 1 / 7

1.0 วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 เพื่อให้การดำเนินการเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น
- 1.3 เพื่อเป็นการสนับสนุน/ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

2.0 ขอบเขต :

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการดำเนินการเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการประเมินค่างาน หมายถึง คณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่งที่จะกำหนดให้เป็นระดับสูงขึ้น


คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ หมายถึง คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับกันภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งจะต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 2 / 7

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานในลักษณะอื่น หมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ หรือผลงานด้านศิลปะ ตกแต่ง ซ่อมบำรุง ซึ่งมีไม่มีลักษณะเป็นเอกสาร หนังสือ คู่มือ หรืองานวิจัย โดยผลงานที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวเป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงาน ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ผ่านการพิสูจน์หรือมีหลักฐานที่แสดงถึงคุณค่าของผลงานนั้น

4.0 เอกสารอ้างอิง :


4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

4.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 คณบดี มีหน้าที่

- (1) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- (2) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย
- (3) ประเมินแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน)

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 3 / 7

5.2 คณะกรรมการประเมินค่างาน มีหน้าที่

- (1) ประเมินคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบคุณภาพและความยุ่งยากของงาน
- (2) ประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน

5.3 คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ มีหน้าที่

ตรวจสอบและกรั่นกรองคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอตำแหน่งสูงขึ้นให้ถูกต้องครบถ้วน และประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของผู้กำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตลอดจนจริยธรรมและจรรยาบรรณและวิชาชีพ

5.4 เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.5 หัวหน้างาน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของผู้ยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ

5.6 หัวหน้างานบริหารทั่วไป มีหน้าที่


- (1) ตรวจสอบการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ ของบุคลากร ให้ถูกต้องตามข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.7 ผู้ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น มีหน้าที่

- (1) เสนอเรื่องเพื่อแจ้งความประสงค์ขอยื่นกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมส่งเอกสารประกอบการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ
- (2) ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์เห็นควร

5.8 เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งฯ เสนอเรื่อง และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (2) วางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับการประเมินผลสัมฤทธิ์
- (3) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประสานงาน นัดหมายคณะกรรมการฯ และอำนวยความสะดวกในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง


 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 4 / 7

6.0 วิธีปฏิบัติ :


- 6.1 ผู้ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งฯ จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับพิจารณาเพื่อเสนอขอ กำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมเอกสารประกอบ จำนวน 5 ชุด
- 6.2 เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเสนอขอ กำหนดฯ ดังนี้
 - (1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - (2) แบบคำขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
 - (3) แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน
 - (4) แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการและวิชาชีพ
 - (5) หนังสือแจ้งความประสงค์เรื่องการรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอตำแหน่ง
 - (6) ผลงาน (ตามตำแหน่งที่เสนอขอ) ดังนี้

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

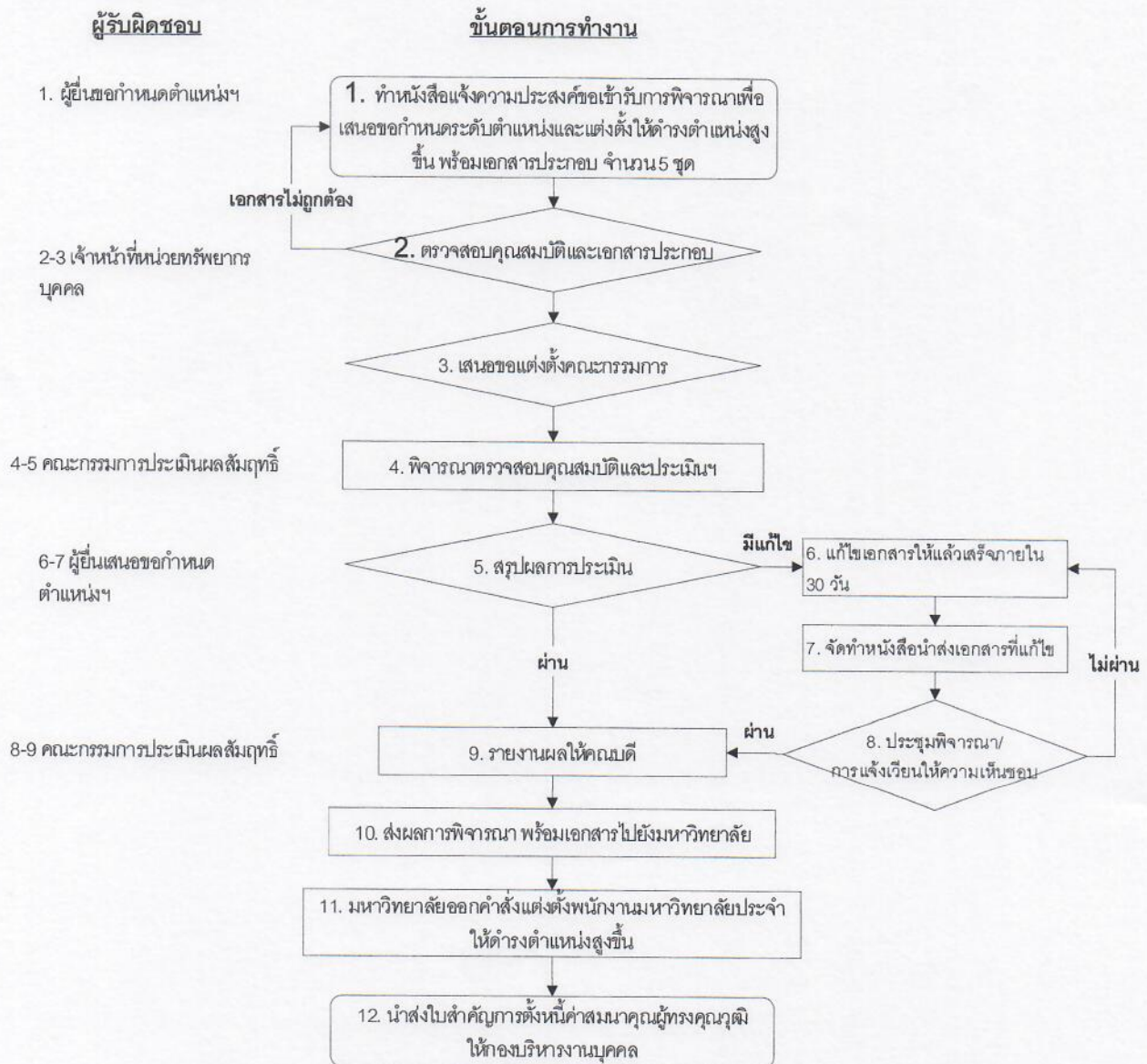
- ระดับชำนาญการ : คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง
 - ระดับชำนาญการพิเศษ : งานวิจัย อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง
 - ระดับเชี่ยวชาญ : งานวิจัย อย่างน้อย 2 เรื่อง หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง
 - ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ : งานวิจัย อย่างน้อย 3 เรื่อง หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 2 เรื่อง และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือผลงานเชิงสังเคราะห์ หรือผลงานวิจัย หรือผลงานในลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง
- 6.3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม
 - 6.4 จัดเตรียมเอกสาร ติดต่อประสานงาน และนัดหมายคณะกรรมการฯ เพื่อประเมินผลฯ
 - 6.5 คณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์ ประชุมเพื่อพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ
 - 6.6 กรณีคณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะให้แก้ไขเอกสาร เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสือถึงผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการฯ) เพื่อขอให้แก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการฯ เสนอแนะ และส่งคืนภายในกำหนด 30 วัน (ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ)

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567	
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้า	5 / 7

- 6.7 คณะกรรมการฯ พิจารณาเอกสารแก้ไขโดยการประชุม/การแจ้งเวียน และลงนามรับทราบเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (หากมี)
- 6.8 สรุปผลการประเมิน และรายงานผลคะแนนและข้อเสนอแนะให้คณบดีทราบ
- 6.9 นำส่งผลการพิจารณาประเมิน พร้อมเอกสาร ไปยังมหาวิทยาลัย
- 6.10 เมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งผลการอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ งานการเงิน การคลังและพัสดุ และงานนโยบาย และแผน และประกันคุณภาพการศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
- 6.11 จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ

 <p>คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 6 / 7

6 แผนผังกระบวนการ



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
	รหัสเอกสาร	QP-GA-04
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	16 ต.ค. 2567
	แก้ไขครั้งที่ 1	หน้าที่ 7 / 7

7 เอกสารแนบ :

<u>หมายเลขแบบฟอร์ม</u>	<u>ชื่อแบบฟอร์ม</u>	<u>ผู้รับผิดชอบ</u>	<u>ระยะเวลาจัดเก็บ</u>
1. QP-GA-04-12	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่ม ปฏิบัติการวิชาชีพพระดับชำนาญการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
2. QP-GA-04-13	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่ม ปฏิบัติการวิชาชีพพระดับเชี่ยวชาญ และระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
3. QP-GA-04-14	แบบคำขอกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่ม ปฏิบัติการและวิชาชีพ เพื่อขอกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับชำนาญการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
4. QP-GA-04-15	แบบคำขอกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่ม ปฏิบัติการและวิชาชีพ เพื่อขอกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง