



## คู่มือ

การเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
ให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

อังคณา ศิริกุล  
บุคลากรชำนาญการ

สังกัดงานบริหารบุคคลและนิติการ  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
พ.ศ. ๒๕๕๙

## คำนำ

คู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ (๑) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒) วิธีปฏิบัติงาน เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานด้านการเสนอขอ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่ถูกต้อง (๓) เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการเสนอขอแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัย และ (๔) เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน แก่ผู้ที่สนใจทั่วไปสำหรับนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยเป็นคู่มือ ที่ผู้จัดทำเขียนจากภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานด้านการเสนอขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกอบกับได้รวบรวมข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติ และองค์ความรู้ต่างๆ จากวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญ

เนื้อหาในคู่มือเล่มนี้ เน้นที่วิธีปฏิบัติ เทคนิค แนวปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานด้าน การเสนอขอแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการวิชาการ (ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย) ในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ เพื่อ ให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทั้งหมด ขั้นตอนและวิธีการการดำเนินงานดังกล่าวอยู่ภายใต้ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

ผู้จัดทำต้องขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ อาจารย์เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนเชี่ยวชาญ และผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่มอบประสบการณ์การทำงานที่ดี โอกาส การเรียนรู้งานด้านการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ถือเป็นงานที่มีความสำคัญอย่างยิ่งใน มหาวิทยาลัย ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านและเพื่อนผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน หาก มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับความผิดพลาดดังกล่าวไว้ เพื่อแก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

อังคณา ศิริกุล

๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
สารบัญภาพ	(๓)
สารบัญตาราง	(๔)
สารบัญตัวอย่าง	(๕)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๓
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
๑.๔ ขอบเขตของการศึกษา	๓
๑.๕ นิยามศัพท์	๔
บทที่ ๒ ความก้าวหน้าในตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	๖
๒.๑ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง	๖
๒.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง	๑๓
๒.๓ การได้รับเงินประจำตำแหน่ง	๑๘
๒.๔ เงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของตำแหน่ง	๑๘
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีการ	๒๐
๓.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้ง	๒๐
๓.๑.๑ องค์ประกอบการประเมิน	๒๐
๓.๑.๒ วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล	๒๑
๓.๑.๓ คุณสมบัติของผู้ขอเสนอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๒๒
๓.๒ หลักเกณฑ์การประเมิน	๒๔
๓.๒.๑ การประเมินบุคคล	๒๕
๓.๒.๒ การประเมินผลงาน	๒๘
๓.๓ การประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ	๓๐
๓.๔ ลักษณะการมีส่วนร่วมในการทำผลงาน	๓๒
๓.๕ รูปแบบผลงานที่ใช้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น	๓๔
๓.๖ วิธีการเผยแพร่ผลงาน	๔๒
๓.๗ บทลงโทษ	๔๓
๓.๘ การขอทบทวนผลงาน	๔๔
๓.๙ คณะกรรมการที่รับผิดชอบ	๔๕
๓.๑๐ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน	๔๗

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ เทคนิคการปฏิบัติ	๔๙
๔.๑ ขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๔๙
๔.๒ การจัดทำเอกสารเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๖๐
๔.๓ ข้อสังเกตในการจัดทำเอกสารกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๗๔
๔.๔ แผนปฏิบัติงานกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๗๔
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนา	๗๖
๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๗๖
๕.๒ ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนางาน	๗๘
๕.๓ แนวทางในการเข้าสู่ตำแหน่ง	๘๓
๕.๔ องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๘๔
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>๘๗</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
<b>ภาคผนวก ก</b>	<b>๘๘</b>
๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓	๘๙
๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔	๑๐๐
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๐๑
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกาศลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๑๔
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานมีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ ประกาศ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑๑๙
๗. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๕/๒๕๕๙ เรื่อง คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัย สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๒๒

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๘. คู่มือสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๑๒๔
๙. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.บัญชีแสดง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓)	๑๒๔
<b>ภาคผนวก ข</b>	๑๒๕
๑. แบบคำขอรับการพิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๑๒๖
๒. แบบประเมินคุณภาพผลงาน	
๒.๑ แบบประเมินคุณภาพงานวิจัย	๑๕๘
๒.๒ แบบประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงานหลัก	๑๕๙
๒.๓ แบบประเมินผลงานเชิงวิเคราะห์	๑๖๐
๒.๔ แบบประเมินผลงานเชิงสังเคราะห์	๑๖๑
๒.๕ แบบประเมินคุณภาพผลงานลักษณะอื่น	๑๖๒
๓. แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน	๑๖๓
๔. แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ	๑๖๔
<b>ภาคผนวก ค</b>	๑๖๕
๑. คู่มือ “เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน”	๑๖๖
๒. คู่มือ “การเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพนเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๓”	๑๖๖
๓. คู่มือ “เทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์”	๑๖๗
๔. คู่มือ “การทำงานเชิงสังเคราะห์”	๑๖๗
๕. เทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์ สังเคราะห์และการทำวิจัยสถาบัน สำหรับ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ”	๑๖๘
๖. เทคนิคการเขียนรายงานการวิจัย	๑๖๘
<b>ประวัติผู้เขียน</b>	๑๖๙

## สารบัญญภาพ

สารบัญญภาพที่	หน้า
๒ - ๑ แสดงโครงสร้างของตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	๑๔
๒ - ๒ แผนผังแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	๑๖
๒ - ๓ แผนผังแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)	๑๗
๒ - ๔ แผนผังแสดงเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ)	๑๗
๓ - ๑ แสดงการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กรณีวิธีปกติ)	๒๓
๓ - ๒ แสดงการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (กรณีพิเศษ)	๒๔
๔ - ๑ แสดงขั้นตอนการเสนอขอกำหนดตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๕๒
๕ - ๑ เว็บไซต์งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	๘๓
๕ - ๒ การเข้าถึงองค์ความรู้สำหรับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๘๔

## สารบัญญัตราสาร

สารบัญญัตราสารที่	หน้า
๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	๘
๒ - ๒ สิทธิประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดม และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	๑๘
๒ - ๓ บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	๑๙
๒ - ๔ บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	๑๙
๓ - ๑ เกณฑ์การประเมินและผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	๒๕
๓ - ๒ องค์ประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๒๗
๓ - ๓ เกณฑ์ตัดสินการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ	๒๘
๓ - ๔ เกณฑ์การประเมินผลงาน	๒๘
๓ - ๕ เกณฑ์การตัดสินคุณภาพผลงาน	๓๐
๓ - ๖ รายการประเมินการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ	๓๑
๓ - ๗ สรุปรองค้ประกอบ หลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ	๓๓
๓ - ๘ ขั้นตอนการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก	๓๔
๓ - ๙ กำหนดโครงสร้างการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก	๓๖
๓ - ๑๐ ขั้นตอนการทำผลงานเชิงวิเคราะห์	๓๗
๓ - ๑๑ กำหนดโครงสร้างการทำผลงานเชิงวิเคราะห์	๓๘
๓ - ๑๒ ขั้นตอนการทำผลงานเชิงสังเคราะห์	๔๐
๓ - ๑๓ ขั้นตอนการทำผลงานวิจัย	๔๑
๔ - ๑ สัญลักษณ์ที่ใช้ในการอธิบายความในตารางที่ ๔ - ๒	๕๓
๔ - ๒ วิธีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๕๔
๔ - ๓ แบบแสดงรายละเอียดการตรวจสอบเอกสารที่ใช้ประกอบการเสนอขอกำหนด ตำแหน่งสูงขึ้น	๕๙
๕ - ๑ ประเด็นคำถามเกี่ยวกับการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น	๗๘
๕ - ๒ ข้อหารือเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยอื่น (ตัวอย่าง)	๘๒

## สารบัญตัวอย่าง

	หน้า
สารบัญตัวอย่างที่	
๔ - ๑ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (กรณีผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการ)	๖๐
๔ - ๒ แสดงการคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๖๑
๔ - ๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (กรณีผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการพิเศษ)	๖๒
๔ - ๔ ตัวอย่างสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (กรณีผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น ดำรงตำแหน่งบุคลากรปฏิบัติการ อยู่ในกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่)	๖๓
๔ - ๕ บันทึกข้อความนำส่งผลงานเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๖๔
๔ - ๖ แบบขอรับการประเมินเพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น	๖๕
๔ - ๗ แบบแสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงาน	๗๐
๔ - ๘ แบบรับรองจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ/วิชาชีพ	๗๑
๔ - ๙ แบบประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติงานหลัก	๗๒
๔ - ๑๐ แบบประเมินคุณภาพผลงานเชิงวิเคราะห์	๗๓
๕ - ๑ คู่มือเทคนิคการเขียนผลงานวิเคราะห์	๘๕
๕ - ๒ บทความทางวิชาการ “โอกาสและความก้าวหน้าของข้าราชการฯ”	๘๖



# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เป็นตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ และระดับอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยมีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งสายงานวิชาชีพในทุกๆระดับ ตลอดจนการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง การเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่จะเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นได้นั้น จะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดทำเอกสารผลงาน เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ได้จัดทำผลงานสำหรับยื่นเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้ออกข้อบังคับว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ และออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ สำหรับบังคับใช้ในการเข้าสู่ตำแหน่ง

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้เขียนคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน กำหนดตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้ศึกษา และเป็นแนวทางสามารถปฏิบัติตามได้อย่างเข้าใจ สามารถยื่นเรื่องเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อย่างถูกต้อง

ปัจจุบันมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะในระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ดังนี้

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. กฎ ก.พ.อ. การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ. บัญชีแสดง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓)

๖. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

๗. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินข้าราชการเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกาศลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานมีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ใช้วิชาชีพ ประกาศ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่บรรจุก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๗

๑๐. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๑. คู่มือสมรรถนะบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

## ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา

การจัดทำคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ เล่มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบุคคล เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบงานกำหนดตำแหน่ง รวมถึงเป็นจัดการความรู้ และการสร้างความเข้าใจตรงกันสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการผู้ส่งผลงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นเครื่องมือในงานประกันคุณภาพสำหรับประเมินประกันคุณภาพของหน่วยงาน

## ๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ จะเป็นประโยชน์ ดังนี้

๑. เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบงานกำหนดตำแหน่ง
๒. เป็นการสร้างความเข้าใจตรงกันสำหรับบุคลากรผู้ส่งผลงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
๓. เป็นการจัดการความรู้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย และเป็นเครื่องมือในงานประกันคุณภาพสำหรับประเมินประกันคุณภาพของหน่วยงาน

## ๑.๔ ขอบเขตของการศึกษา

คู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้สูงขึ้น ในระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ เป็นคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ รวมถึงเป็นคู่มือสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสังกัดมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนประสงค์ขอกำหนดตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ โดยครอบคลุมตั้งแต่หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการยื่นเอกสารแบบขอรับการประเมินเพื่อขอตำแหน่งสูงขึ้น การจัดทำผลงาน ขั้นตอนการประเมินตัวอย่างของผลงานที่ใช้ยื่นเสนอขอตำแหน่ง รวมถึงไปถึงแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สำหรับวางแผนการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรในแต่ละสังกัด และเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรได้พัฒนาตนเองเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเส้นทางความก้าวหน้าของอาชีพและตำแหน่ง

## ๑.๕ นิยามศัพท์

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
“ก.พ.อ.”	หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“ข้าราชการ”	หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
“พนักงาน”	หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
“ส่วนราชการ”	หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการหรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย
“ข้อบังคับ”	หมายความว่า กฎหมายที่ออกโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดเป็นข้อบังคับในการบังคับใช้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
“ประกาศ”	หมายถึง กฎหมายที่ออกโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดเป็นประกาศในการบังคับใช้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
“ตำแหน่ง”	หมายความว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
“ระดับชำนาญการและระดับชำนาญพิเศษ”	หมายความว่า ระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามข้อ ๑๒ (ค) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
“คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น”	หมายความว่า คณะกรรมการที่แต่งตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทำหน้าที่พิจารณาการเลื่อนผลการประเมินค่างาน พิจารณาผลการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
“ก.พ.ส.”	หมายความว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

“คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า คณะบุคคลผู้ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ (มาจากบัญชีรายชื่อที่ ก.พ.อ. กำหนด)

“ตำแหน่งสูงขึ้น” หมายความว่า ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้สูงขึ้นในระดับ ชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ

“บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัยประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“การกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า การกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึงการปรับปรุง การกำหนด ตำแหน่งการเกลี้ยอัตรากำลัง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตรารายเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก รวมทั้ง จะต้องเป็นไปตามกฎ ก.พ.อ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑ และ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

“มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ. บัญชีแสดงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓)

“ชำนาญการ” หมายความว่า ระดับของตำแหน่งที่แสดงถึงผู้ที่มีความ ชำนาญการในการหน้าที่

“ชำนาญการพิเศษ” หมายความว่า ระดับของตำแหน่งที่แสดงผู้ที่มีความ ชำนาญการพิเศษในหน้าที่

“การยื่นแบบขอรับการประเมิน” หมายความว่า การยื่นแบบขอรับการประเมินเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ในระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

“ปม.๑” หมายความว่า ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

“ปม.๒” หมายความว่า ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ ราชการ

“ปม.๓” หมายความว่า แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“ผลงาน” หมายความว่า ผลงานที่ใช้เสนอประกอบการพิจารณาประเมิน ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายความว่า ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับ ตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## บทที่ ๒

### ความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

#### ๒.๑ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประกาศลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยกำหนดผลงานที่ใช้ประกอบการขอแต่งตั้งไว้ตามประเภทของตำแหน่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวได้กำหนดประเภทตำแหน่งชื่อตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ ๓ ประเภท ดังนี้

#### ๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่

- ๑.๑ ศาสตราจารย์
- ๑.๒ รองศาสตราจารย์
- ๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- ๑.๔ ตำแหน่งอื่นๆ ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

#### ๒. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

- ๒.๑ อธิการบดี
- ๒.๒ รองอธิการบดี
- ๒.๓ คณบดี
- ๒.๔ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- ๒.๕ ผู้ช่วยอธิการบดี
- ๒.๖ รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- ๒.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
- ๒.๘ ตำแหน่งอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

**๓. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ**

- ๓.๑ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- ๓.๒ ระดับเชี่ยวชาญ
- ๓.๓ ระดับชำนาญการพิเศษ**
- ๓.๔ ระดับชำนาญการ**
- ๓.๕ ระดับปฏิบัติการ
- ๓.๖ ระดับอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในคู่มือฉบับนี้ ผู้จัดทำได้จะได้กล่าวถึงเฉพาะการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากร ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุนวิชาการ) หมายถึงบุคลากร ผู้ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย สนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน ทางด้านการจัดการเรียนการสอน หรือเป็นงานบริการที่เป็นงานหลักของส่วนงาน/หน่วยงาน โดยมีสายงาน และตำแหน่ง ตามตารางแสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด มีทั้งหมด ๗๑ สายงาน ๗๒ ตำแหน่ง ดังนี้

ตารางที่ ๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตารางแสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป  
วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547  
ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร		ตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ตามมาตรา ๑๘ (ข) (๗) และ (๘) ดังนี้ ๑. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานในระดับสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานวิทยาเขต ๒. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มงานระดับกอง/สำนักงานเลขาธิการคณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า - ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง - ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงานเลขาธิการคณะ ๓. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่าภายในสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ หรือหน่วยงาน ที่เทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ๔. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในกอง/สำนักงานเลขาธิการคณะ หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า ๕. ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานพิเศษ (โรงพยาบาล)
ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภททั่วไป	
วิชาชีพเฉพาะ หรือ	๑) กลุ่มปฏิบัติการระดับต้น	
เชี่ยวชาญเฉพาะ	๑.๑) สายงานผู้ปฏิบัติงานบริหาร ( ๑ สายงาน )	(๑ ตำแหน่ง)
(๗๑ สายงาน ,๗๒ ตำแหน่ง)	๑. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๑. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร



ตารางที่ ๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ต่อ)

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป	๑.๒) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติการด้านต่างๆ	
วิชาชีพเฉพาะ หรือ	(๑๖ สายงาน)	(๑๖ ตำแหน่ง)
เชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)	๒. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์	๒. ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์
	๓. ช่างภาพ	๓. ช่างภาพ
	๔. ช่างพิมพ์	๔. ช่างพิมพ์
	๕. ช่างศิลป์	๕. ช่างศิลป์
	๖. ช่างเขียนแบบ	๖. ช่างเขียนแบบ
	๗. ช่างเครื่องยนต์	๗. ช่างเครื่องยนต์
	๘. ช่างไฟฟ้า	๘. ช่างไฟฟ้า
	๙. ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๙. ช่างอิเล็กทรอนิกส์
	๑๐. ช่างเทคนิค	๑๐. ช่างเทคนิค
	๑๑. ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร	๑๑. ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
	๑๒. ผู้ปฏิบัติงานสัตว์บาล	๑๒. ผู้ปฏิบัติงานสัตว์บาล
	๑๓. ผู้ปฏิบัติงานประมง	๑๓. ผู้ปฏิบัติงานประมง
	๑๔. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	๑๔. ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
	๑๕. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	๑๕. ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
	๑๖. ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด	๑๖. ผู้ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด
	๑๗. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	๑๗. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์
	๑.๓) กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติงาน	
	วิทยาศาสตร์สุขภาพ (๘ สายงาน)	(๘ ตำแหน่ง)
	๑๘. ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม	๑๘. ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม
	๑๙. ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	๑๙. ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม
	๒๐. ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล	๒๐. ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล

ตารางที่ ๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ต่อ)

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)	๒๑. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒๑. ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
	๒๒. ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ	๒๒. ผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ
	๒๓. ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค	๒๓. ผู้ปฏิบัติงานรังสีเทคนิค
	๒๔. ช่างกายอุปกรณ์	๒๔. ช่างกายอุปกรณ์
	๒๕. ช่างทันตกรรม	๒๕. ช่างทันตกรรม
	๒) กลุ่มปฏิบัติการระดับกลาง	
	๒.๑) กลุ่มสายงานบรรจุวุฒิเฉพาะทาง (๖ สายงาน)	(๖ ตำแหน่ง)
	๒๖. วิชาการเงินและบัญชี	๒๖. นักวิชาการเงินและบัญชี
	๒๗. วิชาการช่างศิลป์	๒๗. นักวิชาการช่างศิลป์
	๒๘. ตรวจสอบภายใน	๒๘. นักตรวจสอบภายใน
	๒๙. สุขศึกษา	๒๙. นักสุขศึกษา
	๓๐. วิศวกรรมเคมี	๓๐. วิศวกรเคมี
	๓๑. วิชาการช่างทันตกรรม	๓๑. นักวิชาการช่างทันตกรรม
	๒.๒) สายงานที่ปฏิบัติงานด้านทั่วไป (๑ สายงาน)	(๑ ตำแหน่ง)
	๓๒. การประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ	๓๒. นักประชาสัมพันธ์
	๒.๓) กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่ง วิชาชีพเฉพาะ (๑๕ สายงาน)	(๑๕ ตำแหน่ง)
	๓๓. กายภาพบำบัด	๓๓. นักกายภาพบำบัด
	๓๔. การทันตแพทย์	๓๔. ทันตแพทย์

ตารางที่ ๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ต่อ)

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป	๓๕ การพยาบาล	๓๕ พยาบาล
วิชาชีพเฉพาะ หรือ	๓๖ การแพทย์	๓๖ แพทย์
เชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)	๓๗ การสัตวแพทย์	๓๗ สัตวแพทย์
	๓๘ เทคนิคการแพทย์	๓๘ นักเทคนิคการแพทย์
	๓๙ เกษีชรกรรม	๓๙ เกษีชร
	๔๐ วิศวกรรมเครื่องกล	๔๐ วิศวกรเครื่องกล
	๔๑ วิศวกรรมไฟฟ้า	๔๑ วิศวกรไฟฟ้า
	๔๒ วิศวกรรมโยธา	๔๒ วิศวกรโยธา
	๔๓ สถาปัตยกรรม	๔๓ สถาปนิก
	๔๔ รังสีการแพทย์	๔๔ นักรังสีการแพทย์
	๔๕ วิศวกรรมโลหการ	๔๕ วิศวกรโลหการ
	๔๖ วิทยาการคอมพิวเตอร์	๔๖ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๔๗ วิศวกรรมการเกษตร	๔๗ วิศวกรการเกษตร
	<u>ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ</u>	
	๒.๔) กลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่ง	
	เชี่ยวชาญเฉพาะ (๒๔ สายงาน)	(๒๕ ตำแหน่ง)
	๔๘ วิชาการเวชสถิติ	๔๘ นักวิชาการเวชสถิติ
	๔๙ วิชาการศึกษา	๔๙ นักวิชาการศึกษา
	๕๐ วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๕๑ วิชาการเกษตร	๕๑ นักวิชาการเกษตร
	๕๒ วิทยาศาสตร์	๕๒ นักวิทยาศาสตร์
	๕๓ วิชาการโภชนาการ	๕๓ นักวิชาการโภชนาการ

ตารางที่ ๒ - ๑ แสดงประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ต่อ)

ประเภท	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง
ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป	๕๔ จิตวิทยา	๕๔ นักจิตวิทยา
วิชาชีพเฉพาะ หรือ	๕๕ วิชาการโสตทัศนศึกษา	๕๕ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
เชี่ยวชาญเฉพาะ (ต่อ)	๕๖ บรรณารักษ์	๕๖ บรรณารักษ์
	๕๗ แนะนำการศึกษาและอาชีพ	๕๗ นักแนะนำการศึกษาและอาชีพ
	๕๘ วิจัย	๕๘(๑) เจ้าหน้าที่วิจัย
		๕๘(๒) นักวิจัย
	๕๙ วิชาการอาชีวบำบัด	๕๙ นักวิชาการอาชีวบำบัด
	๖๐ วิชาการสัตวบาล	๖๐ นักวิชาการสัตวบาล
	๖๑ วิชาการประมง	๖๑ นักวิชาการประมง
	๖๒ เอกสารสนเทศ	๖๒ นักเอกสารสนเทศ
	๖๓ วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	๖๓ นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์
	๖๔ นิติการ	๖๔ นิติกร
	๖๕ บริหารงานบุคคล	๖๕ บุคลากร
	๖๖ บริหารงานทั่วไป	๖๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	๖๗ วิชาการพัสดุ	๖๗ นักวิชาการพัสดุ
	๖๘ วิชาการสถิติ	๖๘ นักวิชาการสถิติ
	๖๙ วิเทศสัมพันธ์	๖๙ นักวิเทศสัมพันธ์
	๗๐ วิศวกรรม	๗๐ วิศวกร
	๗๑ สังคมสงเคราะห์	๗๑ นักสังคมสงเคราะห์

## ๒.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่ง

เส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) หมายถึง เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ อธิบายง่าย ๆ คือ เริ่มต้นทำงานในตำแหน่งใด จากตำแหน่งนี้ต่อไปจะเติบโตเป็นอะไรได้บ้าง สูงสุดแล้วอยากเป็นอะไร อยากไปถึงไหน ซึ่งเมื่อมีเป้าหมายแล้วควรมีการวางแผนเส้นทางเดินว่าจะไปถึงเป้าหมายนั้นได้อย่างไร ดังนั้น เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน กลุ่มประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๓ บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์และการกำหนดระดับตำแหน่ง โดยต้องสอดคล้องกับกรอบของตำแหน่งและแผนพัฒนากำลังที่มหาวิทยาลัยกำหนด การกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตามหลักประเมินค่างานและหลักประเมินสมรรถนะ

เส้นทางก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (Career Path) เป็นเสมือนเส้นทางเดินของบุคลากรที่มีโอกาสก้าวหน้าไปยังตำแหน่งงานต่างๆ ที่มีอยู่ในองค์กร เป็นการพัฒนาบุคลากรโดยการสร้างโอกาสหรือความก้าวหน้าในการทำงานให้กับบุคลากร ซึ่งจะทำให้บุคลากรรับรู้ว่าคุณเองสามารถเลื่อนระดับตำแหน่ง หรือเปลี่ยนตำแหน่งงานไปยังตำแหน่งงานใดได้บ้าง ก.พ.อ. ได้แบ่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาเป็น ๓ ประเภท คือ ๑) ประเภทผู้บริหาร ๒) ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และ ๓) ประเภททั่วไป ในแต่ละประเภทแบ่งออกเป็นระดับตำแหน่ง ดังนี้

### ๑. ประเภทผู้บริหาร

เป็นตำแหน่งที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (ข) (๗) กำหนดเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดี หรือสำนักวิทยาเขต หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ สำนักงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไป คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นมีฐานะเทียบเท่าคณะ แบ่งระดับตำแหน่งเป็น ๒ ระดับ คือ

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และ
- ๑.๒ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

### ๒. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

เป็นตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งครั้งแรกโดยใช้คุณสมบัติปริญญาตรีขึ้นไป เริ่มจากตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติการหลักของมหาวิทยาลัยซึ่งหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการวิชาการ

และหน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานคณบดี หรือ หน่วยงานที่เทียบเท่า หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานเทียบเท่า แบ่งระดับตำแหน่ง เป็น ๕ ระดับ คือ

- ๒.๑ ปฏิบัติการ
- ๒.๒ ชำนาญการ
- ๒.๓ ชำนาญการพิเศษ
- ๒.๔ เชี่ยวชาญ
- ๒.๕ เชี่ยวชาญพิเศษ

### ๓. ประเภททั่วไป

เป็นตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งครั้งแรกโดยใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เริ่มจากตำแหน่งระดับ ปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ กำหนดให้มีได้ทั้งหน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจหลักของมหาวิทยาลัยซึ่งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ สอน วิจัย ให้บริการวิชาการ และหน่วยงานที่ปฏิบัติการกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานในสำนักงานคณบดี หน่วยงานที่เทียบเท่า หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานเทียบเท่า แบ่งระดับตำแหน่งเป็น ๓ ระดับ คือ

- ๓.๑ ปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ชำนาญงาน
- ๓.๓ ชำนาญงานพิเศษ

**โครงสร้างของตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ**  
ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง พ.ศ. ๒๕๕๓

ปฏิบัติการ	วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	ทั่วไป
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผอ.สำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า</li> <li>• ผอ.กองหรือเทียบเท่า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เชี่ยวชาญพิเศษ</li> <li>• เชี่ยวชาญ</li> <li>• ชำนาญการพิเศษ</li> <li>• ชำนาญการ</li> <li>• ปฏิบัติการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชำนาญงานพิเศษ</li> <li>• ชำนาญงาน</li> <li>• ปฏิบัติงาน</li> </ul>

ภาพที่ ๒ - ๑ แสดงโครงสร้างของตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ในแต่ละประเภทมีเส้นทางความก้าวหน้าสรุปได้ ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เลื่อนระดับจากตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สำหรับการเปลี่ยนประเภทตำแหน่งจากประเภทผู้บริหารเป็นประเภทวิชาชีพเฉพาะ เช่น เปลี่ยนตำแหน่งจากผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ ตามระบบบริหารงานบุคคล เดิมสถาบันอุดมศึกษาสามารถดำเนินการเองได้ โดยเทียบตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นระดับชำนาญการพิเศษ และสามารถนำผลงานไปขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญได้ ปัจจุบันการดำเนินการดังกล่าวจะต้องขออนุมัติต่อ ก.พ.อ. เป็นรายๆ ไป

### ๒. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

มีเส้นทางก้าวหน้า ๓ เส้นทาง คือ

๑) การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

๒) การเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ กรณีเป็นการเลื่อนระดับเฉพาะตัว และ

๓) กรณีดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ชำนาญการ) หรือหัวหน้าหน่วยงาน (ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งประเภททั่วไป นอกจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษแล้ว อาจเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะได้ แต่จะต้องเริ่มต้นจากระดับปฏิบัติการ และอัตราเงินเดือนจะต้องไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับปฏิบัติการ ในการเลื่อนระดับตำแหน่งสูงขึ้นบุคลากรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและดำรงตำแหน่งในระดับต่างๆ มาเป็นระยะเวลาหนึ่ง (โดยปฏิบัติงานด้านนี้หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี) ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด