



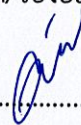
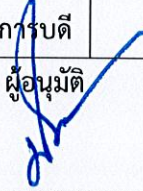
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นสายสนับสนุน

รหัสเอกสาร : SOP 104 - 08

ISSUE : 04

วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก  (นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว) นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ  (นายสฤติย์ อรุณแสง) รองอธิการบดี
 (รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	รหัสเอกสาร SOP 104-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: กองบริหารงานบุคคล ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--

- เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

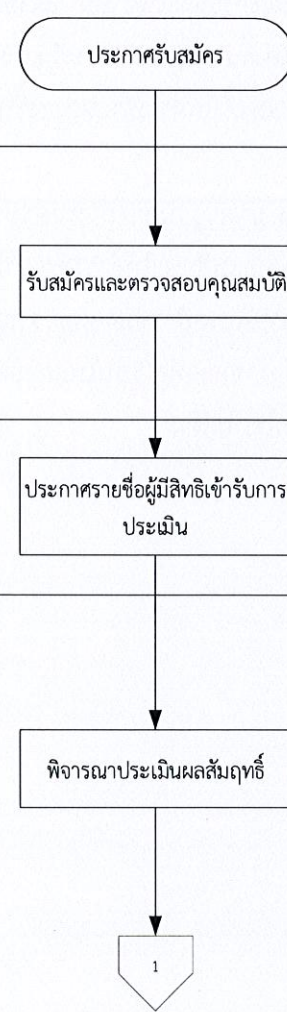
หน้า 1/4
1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
 2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่ผู้เสนอขอแจ้งความประสงค์ในการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตรวจสอบคุณสมบัติ เสนอคณะกรรมการพิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประชุมลงมติการพิจารณาผลงาน เสนอ ก.บ.ม. หรือสภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ การแต่งตั้งตลอดจนจัดคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
 3. เกณฑ์คุณภาพ :
 4. เอกสารอ้างอิง :
 1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553
 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 5. เอกสารประกอบการทำงาน : ไม่มี
 6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	รหัสเอกสาร SOP 104-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: กองบริหารงานบุคคล ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	--------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER

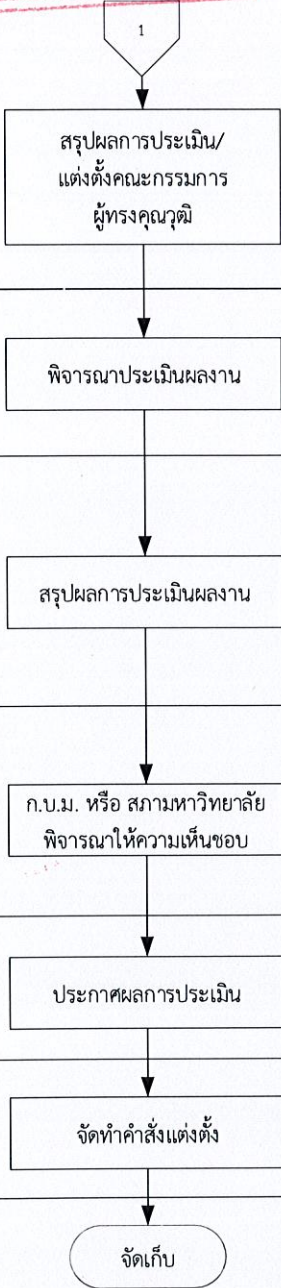
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER หน้า 2/4

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	กองบริหารงาน บุคคล		ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับ การประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น ตามกรอบระดับตำแหน่งที่ได้ ประเมินค่างานเรียบร้อยแล้ว	30 วัน	ประกาศรับสมัคร
2	กองบริหารงาน บุคคล และ คณะกรรมการ ประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น		1. รับสมัคร พร้อมทั้งตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน และผลงานของ ผู้สมัคร 2. เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่จะประเมิน	30 วัน	1. มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง 2. วาระการประชุม 3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3	กองบริหารงาน บุคคล		ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจ คุณสมบัติจากคณะกรรมการประเมิน เพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น	ภายใน 7 วัน	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้า รับการประเมิน
4	คณะกรรมการ ประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น		คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตาม ตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะ ทางการบริหาร (ถ้ามี) โดยอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ดำเนินการแทนได้ WF-SOP-104-08-01	ภายใน 30 วัน	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของ งานตามตัวชี้วัดของ ตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง สมรรถนะทางการ บริหาร และแนวคิดในการ พัฒนาปรับปรุงงานใน ตำแหน่งใหม่

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	รหัสเอกสาร SOP 104-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: กองบริหารงานบุคคล ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--



หน้า 3/4

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	คณะกรรมการ ประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น	 <pre> graph TD 1[1] --> A[สรุปผลการประเมิน/ แต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ] A --> B[พิจารณาประเมินผลงาน] B --> C[สรุปผลการประเมินผลงาน] C --> D[ก.บ.ม. หรือ สภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบ] D --> E[ประกาศผลการประเมิน] E --> F[จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง] F --> G[จัดเก็บ] </pre>	1.กรณีเฉพาะด้านเฉพาะทาง ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ประเมินผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ 2. ประเภทผู้บริหาร และการปฏิบัติ หน้าที่หัวหน้าหน่วยงานฯ ดำเนินการ นำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความ เห็นชอบการแต่งตั้ง	30 วัน	1. วาระการประชุม 2. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
6	คณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ		คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผล งานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทาง วิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กำหนด WF-SOP-104-08-02	ภายใน 45 วัน	แบบประเมินผลงานและ จริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพ
7	คณะกรรมการ ประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น		1. คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณา สรุปผลการประเมินจากคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ 2. เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อให้ความ เห็นชอบ	1 วัน	1. วาระการประชุม 2. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
8	กองบริหารงาน บุคคล		คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาให้ความ เห็นชอบการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้ กรณีระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	1 วัน	1. วาระการประชุม 2. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
9	กองบริหารงาน บุคคล		ประกาศผลผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ ทุกหน่วยงานการประเมิน ภายใน 15 วัน นับจากวันประกาศ	15 วัน	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ ประเมิน
10	กองบริหารงาน บุคคล		1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น 2. เวียนแจ้งคำสั่งให้ผู้รับการประเมิน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	3 วัน	คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น
11	กองบริหารงาน บุคคล		เข้าแฟ้มเก็บตามหมวดหมู่	1 วัน	เอกสารต้นเรื่องทั้งหมด

ISSUE : 04

วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	รหัสเอกสาร SOP 104-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย: กองบริหารงานบุคคล ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	--------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

หน้า 4/4

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	WF-SOP 104-08-01
2. การประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	WF-SOP 104-08-02

ISSUE : 04

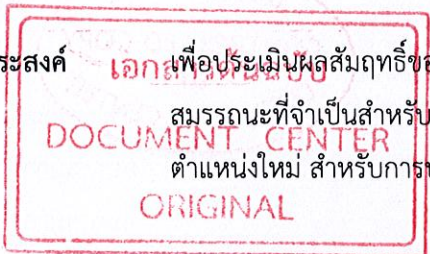
วันที่บังคับใช้..... 7 มี.ค. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	---



หน้า 1/7

1. วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ สำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



2. ขอบข่าย ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

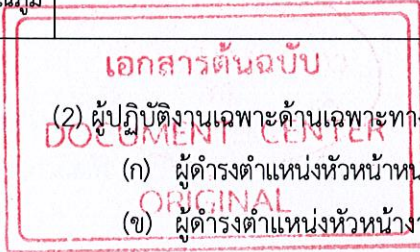
3. วิธีปฏิบัติ

- คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ของผู้เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการตรวจคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการแทนได้
- ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2562 ข้อ 12 คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร (ถ้ามี) โดยมีองค์ประกอบของคณะอนุกรรมการ ดังนี้

(1) ผู้บริหารหรือหัวหน้างาน

- | | |
|---|------------------|
| (ก) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน | ประธานอนุกรรมการ |
| (ข) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง | อนุกรรมการ |
| (ค) ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในลักษณะงานที่เสนอขอ | อนุกรรมการ |
| (ง) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เลขานุการ |

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	---



หน้า 2/7

- (2) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในสำนักงานอธิการบดี
- (ก) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานอนุกรรมการ
 - (ข) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน/ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน อนุกรรมการ
 - (ค) ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในลักษณะงานที่เสนอขอ อนุกรรมการ
 - (ง) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เลขานุการ
- (3) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในคณะ/สถาบัน/สำนัก
- (ก) หัวหน้าหน่วยงาน ประธานอนุกรรมการ
 - (ข) รองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง อนุกรรมการ
 - (ค) ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในลักษณะงานที่เสนอขอ อนุกรรมการ
 - (ง) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เลขานุการ
- (4) ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางในสำนักงานตรวจสอบภายใน
- (ก) หัวหน้าหน่วยงาน ประธานอนุกรรมการ
 - (ข) ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในลักษณะงานที่เสนอขอ จำนวน 2 คน อนุกรรมการ
 - (ค) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกิน 2 คน และในกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการได้ตามองค์ประกอบข้างต้น ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประเมิน

3. กำหนดให้คณะอนุกรรมการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 3.1 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร (ถ้ามี)
- 3.2 กลั่นกรองคุณลักษณะของผลงานของผู้เสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ก่อนการเสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น
- 3.3 รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทราบและพิจารณาให้ความเห็น

 มท.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
--	---	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/7

4. คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือคณะกรรมการ พิจารณาประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความ คณะอนุกรรมการดำเนินการแทนสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง สมรรถนะทางการบริหาร และแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ โดยให้มีการประเมินตามองค์ประกอบและน้ำหนักในแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

- | | |
|---|-----------|
| (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | |
| (จากผลการปฏิบัติราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) | ร้อยละ 40 |
| (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ | ร้อยละ 20 |
| (ค) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน | ร้อยละ 20 |
| (ง) สมรรถนะทางการบริหาร | ร้อยละ 20 |

(2) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

- | | |
|---|-----------|
| (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | |
| (จากผลการปฏิบัติราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) | ร้อยละ 40 |
| (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ | ร้อยละ 30 |
| (ค) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน | ร้อยละ 30 |
| (ง) ผลงานที่แสดงถึงความชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ | |
| (จ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด | |

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- | | |
|---|-----------|
| (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ | |
| (จากผลการปฏิบัติราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) | ร้อยละ 40 |
| (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ | ร้อยละ 30 |
| (ค) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน | ร้อยละ 30 |
| (ง) ผลงานที่แสดงถึงความชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ | |
| (จ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด | |

 มทร.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	---

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 4/7

(4) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 (จากผลการปฏิบัติราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) ร้อยละ 40
- (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ ร้อยละ 30
- (ค) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ร้อยละ 30
- (ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม
- (จ) ผลงานที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญ
- (ฉ) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(5) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 (จากผลการปฏิบัติ ราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) ร้อยละ 40
- (ข) ความรู้ความสามารถ ทักษะ ร้อยละ 30
- (ค) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ร้อยละ 30
- (ง) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม
- (จ) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
- (ฉ) ผลงานที่แสดงถึงความเชี่ยวชาญพิเศษ
- (ช) จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(6) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

- (ก) ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่
 (จากผลการปฏิบัติราชการ 2 รอบการประเมินล่าสุด) ร้อยละ 40
- (ข) แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ร้อยละ 20

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 ส.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ
 (ค) ความรู้ความสามารถ ทักษะ
 (ง) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน
 (จ) สมรรถนะทางการบริหาร

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

หน้า 5/7

5. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทุกประเภทตำแหน่ง ต้องผ่านการประเมินดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

(2) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ระดับชำนาญงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ระดับชำนาญงานพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

(ค) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(ง) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ระดับชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

 มท.สุพรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
--	---	--

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

BY

DOCUMENT CENTER

หน้า 6/7

(ค) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(ง) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(4) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญ

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

(ค) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(ง) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(จ) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

(5) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

(ค) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก

(ง) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ กรณีปกติอยู่ในระดับ ดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

(จ) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น

(ฉ) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

หน้า 7/7

(6) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ

(ก) ผ่านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ แนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร ระดับชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 ระดับเชี่ยวชาญ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

(ข) ทุกหัวข้อในองค์ประกอบด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน สมรรถนะทางการบริหาร ไม่ต่ำกว่าระดับที่คาดหวัง

- คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือคณะกรรมการ ดำเนินการสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร (ถ้ามี)
- เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ สำหรับกรณีเฉพาะด้านเฉพาะทาง หรือดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และกรณีปฏิบัติหน้าหัวหน้าหน่วยงานฯ (หัวหน้างาน)

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-02 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	--	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY

หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน สำหรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

2. ขอบข่าย ดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. วิธีปฏิบัติ

- คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ให้เป็นไปตามข้อ 15 และข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555
- การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตรงกับวิชาชีพของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือเทียบเท่า จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน ดังนี้
 - ตำแหน่งระดับชำนาญงาน หรือชำนาญการ แต่งตั้งจากบุคคลภายในมหาวิทยาลัยแต่ต้องอยู่ต่างสังกัดหน่วยงานกับผู้เสนอขอแต่งตั้ง และกรรมการภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างน้อยหนึ่งคน
 - ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ตามบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.พ.อ. กำหนด กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ที่ไม่อาจแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามบัญชีรายชื่อดังกล่าวได้ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นกรณีไป
- กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำหนังสือทางทามคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามรายชื่อที่คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพิจารณาคัดเลือก
- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการประเมิน โดยต้องผ่านการประเมินดังนี้
 - ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก และผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	รหัสเอกสาร : WF-SOP 104-08-02 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	---	---

หน้า 2/2

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

- 4.2 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก และผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- 4.3 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญ
- 1) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก
 - 2) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก
 - 3) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
- 4.4 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- 1) การใช้ความรู้ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรือวิชาชีพบริการต่อสังคม กรณีปกติอยู่ในระดับดี กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีมาก
 - 2) ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ กรณีปกติอยู่ในระดับ ดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น
 - 3) คุณภาพของผลงาน กรณีปกติอยู่ในระดับดีมาก กรณีพิเศษอยู่ในระดับดีเด่น และ
 - 4) ผ่านการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพตามที่ ก.พ.อ.กำหนด
5. วิธีการการตัดสินคุณภาพของผลงานให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก เว้นแต่โดยวิธีพิเศษ ต้องใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียงของที่ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
6. การประเมินผลงานในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ หรือระดับชำนาญการพิเศษ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการประเมินพิจารณาโดยจะไม่ทำการประชุมก็ได้
7. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการสรุปผลการประเมินตามแบบประเมินคุณภาพของผลงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
8. เมื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินผลงานครบทุกราย ให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการอ่านผลงานให้กับคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
9. เสนอคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
10. เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น