



คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-GA 04
เรื่อง การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

จัดทำโดย :
(นางสาวเบญจวรรณ เตชะ)

ตรวจทานโดย :
(นางไกรคำ หัสการบัญชา)

ตรวจสอบโดย :
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ)

ทบทวนโดย :
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย :
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

พนักงานปฏิบัติงาน

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร

รองคณบดี

ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

ตัวแทนผู้บริหาร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 13

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 13

1.0 วัตถุประสงค์ :

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

2.0 ขอบเขต :

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการดำเนินการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามโครงสร้างที่ ก.พ.อ. กำหนด และตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการประเมินค่างาน หมายถึง คณะกรรมการประเมินค่างานของตำแหน่งที่จะกำหนดให้สูงขึ้น

คณะกรรมการกลั่นกรอง หมายถึง คณะกรรมการกลั่นกรองการกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

การประเมินค่างาน หมายถึง กระบวนการวัดคุณค่างานของตำแหน่ง โดยนำงานมาเปรียบเทียบกับภายใต้องค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลักเพื่อตีค่างาน

ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง งานที่ปฏิบัติได้ผลผลิตตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

สมรรถนะในการปฏิบัติงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เอกสารแสดงเส้นทางการทำงานในงานหลักของตำแหน่ง ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งจะต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 13

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

ผลงานเชิงสังเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการรวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ในเรื่องนั้นๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย

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

4.0 เอกสารอ้างอิง :

4.1 ขอบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2559

4.2 ขอบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2555 ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2555

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 คนบติ มีหน้าที่

- (1) ขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่า เพื่อพิจารณาการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการ
- (2) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินกลั่นกรอง และคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	4 / 13

- (3) รายงานผลการพิจารณาประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อมหาวิทยาลัย
- (4) ประเมินแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยประจำให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ และความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน)

5.2 คณะกรรมการกลั่นกรอง มีหน้าที่

- (1) พิจารณากลั่นกรอง คำเสนอขอกำหนดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) รายงานผลการประเมินกลั่นกรองต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน

5.3 คณะกรรมการประเมินค่างาน มีหน้าที่

- (1) กลั่นกรองคำเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่ง (กรณีข้าราชการ) และประเมินคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน
- (2) รายงานผลประเมินค่างานต่อคณบดี

5.4 เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.5 หัวหน้างาน (ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

- (1) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารของผู้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ

5.6 หัวหน้างานบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ ของบุคลากร ให้ถูกต้องตามข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.7 ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น มีหน้าที่

- (1) เสนอเรื่องเพื่อแจ้งความประสงค์ขอขึ้นกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมส่งเอกสารประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ
- (2) ดำเนินการแก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการประเมินค่างานเห็นควร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 13

5.8 เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ เสนอเรื่อง และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (2) วางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับการประเมินกลั่นกรองและการประเมินค่างาน
- (3) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการกลั่นกรอง และคณะกรรมการประเมินค่างาน โดยดำเนินการเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประสานงาน นัดหมายคณะกรรมการฯ และอำนวยความสะดวกในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 ผู้ยื่นขอตำแหน่งฯ จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการศึกษาเพื่อเสนอขอตำแหน่งฯ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมเอกสารประกอบ จำนวน 5 ชุด
- 6.2 เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเสนอขอตำแหน่งฯ ดังนี้
 - (1) แบบหัวข้อคำชี้แจงประกอบการขอตำแหน่ง
 - (2) แบบคำขอการกำหนดระดับตำแหน่ง
 - (3) แบบประเมินค่างาน
 - (4) ผลงาน (ตามตำแหน่งที่เสนอขอ) ดังนี้

ข้าราชการ

- ระดับชำนาญงาน : คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม
- ระดับชำนาญงานพิเศษ : คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง
- ระดับชำนาญการ : คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง
- ระดับชำนาญการพิเศษ : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง และงานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 6 / 13

- **ระดับเชี่ยวชาญ** : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และงานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง
- **ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ** : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และงานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

- **ระดับชำนาญการ** : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง และงานวิจัย หรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- **ระดับเชี่ยวชาญ** : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และงานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรืออนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ อย่างน้อย 1 รายการ
- **ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ** : ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่น ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาของมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ และงานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง หรือสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ อย่างน้อย 1 รายการ

6.3 เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการ

- (1) **กรณีข้าราชการ** ให้จัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติมหาวิทยาลัยเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อพิจารณาการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของข้าราชการ (**ไม่มีคณะกรรมการกลั่นกรองจึงให้ข้ามวิธีการปฏิบัติข้อ 6.4-6.8**)
- (2) **กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ** ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินกลั่นกรอง และคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม

6.4 จัดเตรียมเอกสาร ติดต่อประสานงาน และนัดหมายคณะกรรมการกลั่นกรอง เพื่อประเมินผลฯ

6.5 คณะกรรมการกลั่นกรองประชุมเพื่อพิจารณาการเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ (แบบประเมินค่างาน)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	7 / 13

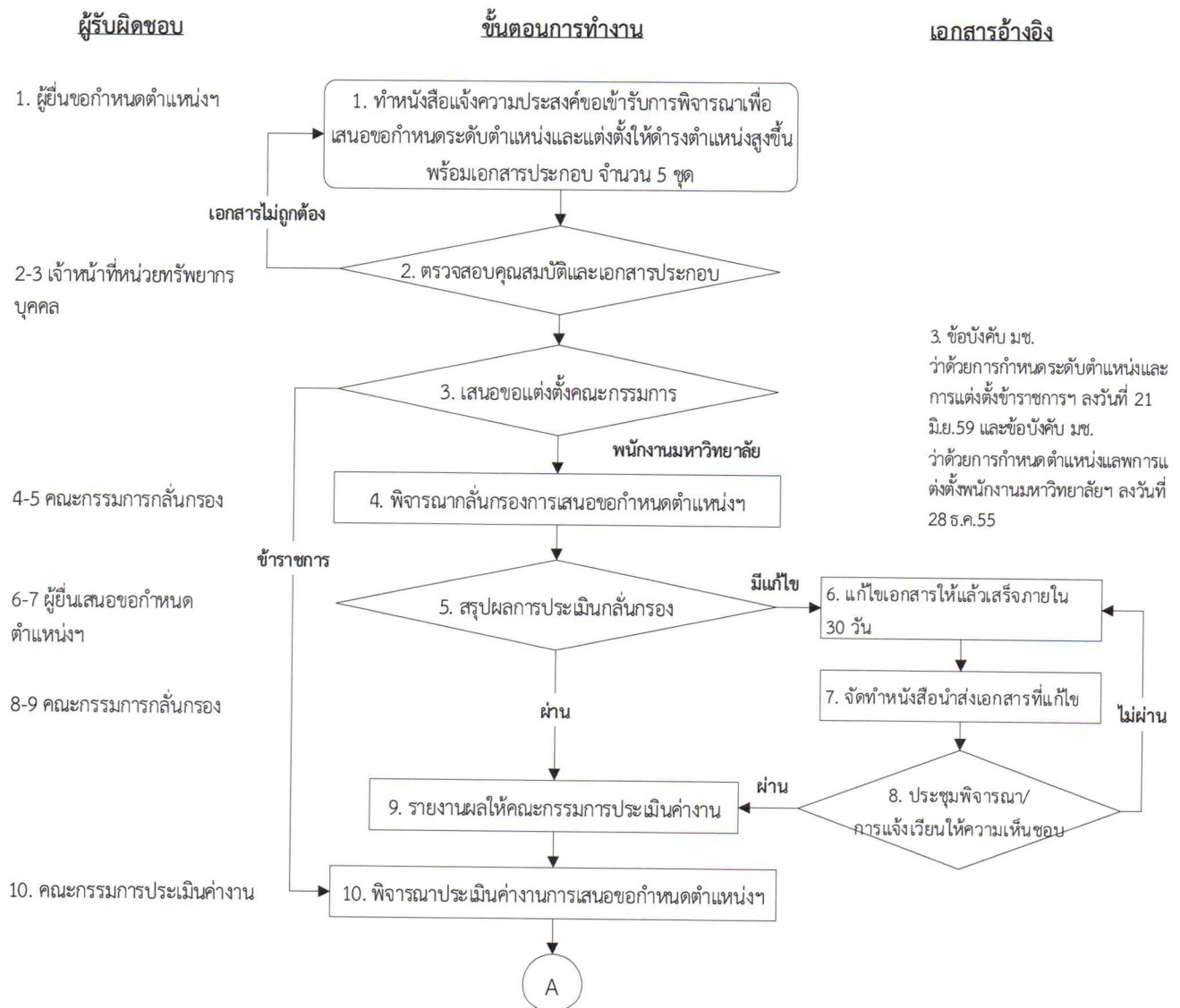
- 6.6 กรณีคณะกรรมการกลั่นกรอง มีข้อเสนอแนะให้แก่ไขเอกสาร เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสือถึงผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง) เพื่อขอให้แก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการฯ เสนอแนะ และส่งคืนภายในกำหนด 30 วัน (ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ)
- 6.7 คณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาเอกสารแก้ไขโดยการประชุม/การแจ้งเวียน และลงนามรับทราบเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (หากมี)
- 6.8 สรุปผลการประเมิน และรายงานผลคะแนนและข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการประเมินค่างานทราบ
- 6.9 จัดเตรียมเอกสาร ติดต่อประสานงาน และนัดหมายคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อประเมินผลฯ
- 6.10 คณะกรรมการประเมินค่างานประชุมเพื่อพิจารณาประเมินค่างานการเสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ (แบบประเมินค่างาน)
- 6.11 กรณีคณะกรรมการประเมินค่างาน มีข้อเสนอแนะให้แก่ไขเอกสาร เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลจัดทำหนังสือถึงผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ (ลงนามโดยประธานคณะกรรมการประเมินค่างาน) เพื่อขอให้แก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการฯ เสนอแนะ และส่งคืนภายในกำหนด 30 วัน (ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ)
- 6.12 คณะกรรมการประเมินค่างาน พิจารณาเอกสารแก้ไขโดยการประชุม/การแจ้งเวียน และลงนามรับทราบเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (หากมี)
- 6.13 สรุปผลการประเมิน และรายงานผลคะแนนและข้อเสนอแนะให้คณบดีทราบ และคณบดีลงนามในแบบหัวข้อคำชี้แจงประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง
- 6.14 นำส่งผลการพิจารณาประเมินค่างานไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อขอพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น จำนวน 15 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด และสำเนา 14 ชุด) และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- 6.15 เมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งผลการพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ให้เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งให้ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งฯ ทราบ และจัดส่งเอกสารผลงาน
- 6.16 เสนอคณบดีพิจารณาลงนามในเอกสารสำหรับนำเสนอมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - (1) แบบประเมินการแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
 - (2) หนังสือนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 6.17 จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 8 / 13

- 6.18 นำส่งเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น ให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการ
ในขั้นตอนต่อไป พร้อมส่งเอกสารประกอบ ดังนี้
- (1) แบบประเมินการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 1 ชุด
 - (2) แบบหัวข้อคำชี้แจงประกอบการขอ กำหนดตำแหน่ง จำนวน 1 ชุด
 - (3) แบบคำขอการกำหนดระดับตำแหน่ง จำนวน 6 ชุด
(ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)
 - (4) ผลงาน จำนวน 5 ชุด
 - (5) หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 ชุด
- 6.19 นำส่งใบสำคัญการตั้งหนี้ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิให้กองบริหารงานบุคคล
- 6.20 เมื่อมหาวิทยาลัยแจ้งผลการอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล
ดำเนินการแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งฯ งานการเงิน การคลังและพัสดุ และงานนโยบาย
และแผน และประกันคุณภาพการศึกษาทราบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 9 / 13

7.0 แผนผังกระบวนการ :



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร	QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่	10 / 13

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

11. คณะกรรมการประเมินค่างาน

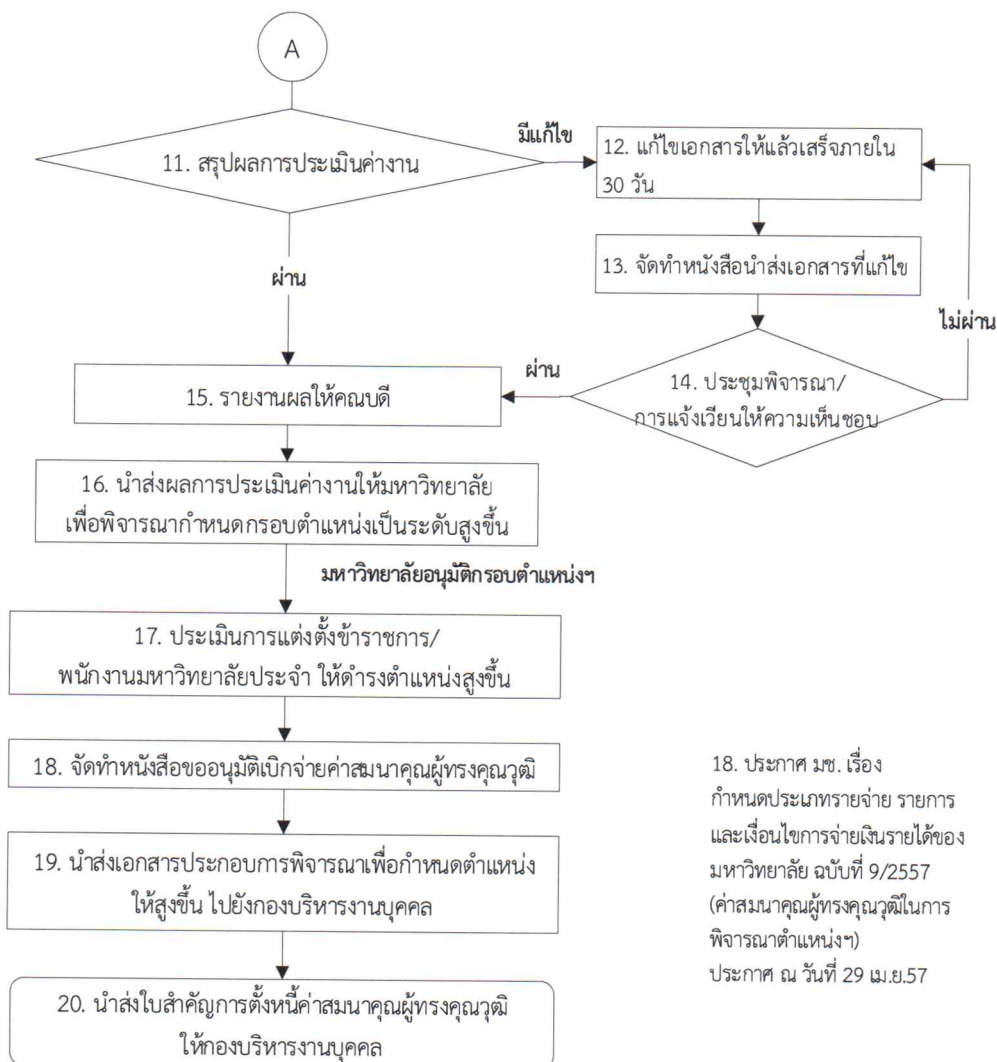
12-13 ผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่ง
ทางวิชาการ

14-15 คณะกรรมการประเมินค่างาน

16. เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล

17. คณบดี

18-20 เจ้าหน้าที่หน่วย
ทรัพยากรบุคคล



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 11 / 13

8.0 เอกสารแนบ :

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
ข้าราชการ			
1. QP-GA 04-01	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มี ลักษณะใช้วิชาชีพ และไม่ได้ใช้วิชาชีพ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
2. QP-GA 04-02	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับ ชำนาญงานพิเศษ หรือตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับ ชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
3. QP-GA 04-03	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
4. QP-GA 04-04	แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงาน พิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
5. QP-GA 04-05	แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญ การ และระดับชำนาญการพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
6. QP-GA 04-06	แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 12 / 13

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
7. QP-GA 04-07	แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในกรณีดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
8. QP-GA 04-08	แบบคำขอเพื่อขอรับการแต่งตั้งในกรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานของประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
9. QP-GA 04-09	แบบคำขอการกำหนดระดับตำแหน่งประเภททั่วไป /ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ของตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
10. QP-GA 04-10	แบบคำขอการกำหนดระดับตำแหน่งประเภทประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ของตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
11. QP-GA 04-11	แบบฟอร์มหัวข้อคำชี้แจงประกอบการขอ กำหนดตำแหน่ง (ใช้สำหรับข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัยประจำ)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การเสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	
	รหัสเอกสาร QP-GA 04	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 13 / 13

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ			
12. QP-GA 04-12	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่ม ปฏิบัติการวิชาชีพระดับชำนาญการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
13. QP-GA 04-13	แบบประเมินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ กลุ่ม ปฏิบัติการวิชาชีพระดับเชี่ยวชาญ และระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
14. QP-GA 04-14	แบบคำขอกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่ม ปฏิบัติการและวิชาชีพ เพื่อขอกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับชำนาญการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
15. QP-GA 04-15	แบบคำขอกำหนดตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการของกลุ่ม ปฏิบัติการและวิชาชีพ เพื่อขอกำหนด ตำแหน่ง เป็นระดับเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญ พิเศษ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง