



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ
และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความเหมาะสม เป็นมาตรฐาน และเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน ตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถาบัน และสอดคล้องกับข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘.๒ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้รวมถึงหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙ ด้วย

“ก.บ. สจล.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อประเมินลักษณะงาน ภาระงาน ที่ปฏิบัติ คุณลักษณะเฉพาะบุคคล สมรรถนะของตำแหน่งงานและอื่น ๆ

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ และพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

“การตัดโอน” หมายความว่า การตัดโอนตำแหน่งว่างไม่มีเงินจากหน่วยงานหรือส่วนงานหนึ่ง ไปตั้งจ่ายในหน่วยงานหรือส่วนงานใหม่

“การเพิ่มวุฒิ” หมายความว่า การเพิ่มวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งในทะเบียนประวัติ ให้สูงขึ้นโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานสถาบัน และยังคงได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิม

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษาและค่าจ้างของพนักงานสถาบัน จากเดิมซึ่งรับค่าจ้างตามตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง ให้ได้รับค่าจ้างในตำแหน่งของ ระดับวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น

“การเปลี่ยนตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานสถาบันจากเดิม โดยให้ได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิม และสอดคล้องตามคุณวุฒิและค่าจ้าง

ข้อ ๕ การตัดโอนของพนักงานสถาบัน จากหน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอนเป็นผู้ทำ หนังสือทาบถาม หากหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับ ตัดโอนเสนอเรื่องมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๖ การเพิ่มวุฒิของพนักงานสถาบัน มีเอกสารที่ใช้ประกอบดังนี้

- ๖.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา
- ๖.๒ หลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา
- ๖.๓ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)
- ๖.๔ เอกสารการได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๖.๕ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- ๖.๖ หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ (กรณีสำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ)

ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ พร้อมทั้งตรวจสอบด้วยว่าเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษามาก่อนการบรรจุหรือเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษาในระหว่าง ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติต่อไป

ข้อ ๗ การปรับวุฒิพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการเป็นนโยบายของสถาบันที่กำหนดให้ พนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ส่วนพนักงาน สถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการปฏิบัติงานเป็น รายเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การปรับวุฒิของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

- ๘.๑ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิตรงกับลักษณะการเรียนการสอน หรือความต้องการของส่วน งานวิชาการต้นสังกัด หรือที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น
- ๘.๒ ได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อ

ข้อ ๙ ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๙.๑ ให้พนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการที่มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นยื่นขอปรับวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของส่วนงานต้นสังกัด

๙.๒ หากส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาแล้ว เห็นว่าคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะการเรียน การสอน หรือสอดคล้องกับแผนงานและความต้องการของส่วนงานให้เสนอเรื่องการขอปรับวุฒิมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

๙.๓ ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ

ข้อ ๑๐ เอกสารที่ใช้ในการขอปรับวุฒิพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๑๐.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๑๐.๒ หลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา

๑๐.๓ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)

๑๐.๔ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

๑๐.๕ เอกสารการได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

๑๐.๖ เอกสารการได้รับอนุญาตเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ขอปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่ง ดังนี้

๑๑.๑ ต้องเกิดจากความจำเป็นของส่วนงาน และสามารถชี้ให้เห็นประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่จะปรับวุฒิด้วย

๑๑.๒ ส่วนงานต้องแสดงผลการวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังของส่วนงานในภาพรวม โดยระบุจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของส่วนงาน

๑๑.๓ ส่วนงานต้องระบุถึงลักษณะงาน ภาระงาน ปริมาณงาน หรือผลงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติในปัจจุบัน และที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหากได้รับการอนุมัติแล้ว อีกทั้งประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเพิ่มขึ้น

๑๑.๔ การปรับวุฒิต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และความเหมาะสมของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่จะได้รับการปรับวุฒิ

๑๑.๕ การเปลี่ยนตำแหน่งไม่เป็นเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม เพื่อทดแทนตำแหน่งเดิม และส่วนงานไม่สามารถคงอัตรานั้นได้

๑๑.๖ การอนุญาตให้ลาศึกษาต่อในวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น และหรือได้รับอนุญาตให้เพิ่มวุฒิ ในทะเบียนประวัตินั้น ไม่เป็นเหตุให้ต้องได้รับการปรับวุฒิสูงขึ้น

ข้อ ๑๒ คุณสมบัติสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ขอปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน ดังนี้

๑๒.๑ การปรับวุฒิหรือเพิ่มวุฒิ ระดับปริญญาตรี

(๑) มีคุณสมบัติตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถาบัน หรือตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด

(๒) ต้องผ่านการสอบข้อเขียนของสถาบัน หรือผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ.

(๓) ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมิน และหลักเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๑๒.๒ การปรับวุฒิหรือเพิ่มวุฒิ ระดับปริญญาโท นอกจากคุณสมบัติตามข้อ ๑๒.๑ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) ต้องสามารถพัฒนางาน หรือมีการวิเคราะห์งาน สรุปประเด็นปัญหา และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและนำไปสู่กระบวนการพัฒนาต่อไป

(๒) เป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน และต้องสอบผ่าน มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยผลสอบให้มีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ สอบผ่านและต้องมีค่าระดับคะแนน ดังนี้

- ก. IELTS ที่ระดับคะแนน ๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ข. TOEFL iBT ที่ระดับคะแนน ๔๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ค. TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน ๔๕๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ง. CU-TEP ที่ระดับคะแนน ๕๒ คะแนนขึ้นไป หรือ
- จ. TOEIC ที่ระดับคะแนน ๕๘๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ฉ. KMITL-TEP ที่ระดับคะแนน B๑ ขึ้นไป

กรณีที่พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ใช้หลักเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

๑๒.๓ การปรับวุฒิหรือเพิ่มวุฒิ ระดับปริญญาเอก

(๑) มีคุณสมบัติตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถาบัน หรือตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด

(๒) ต้องสามารถพัฒนางาน หรือมีการวิเคราะห์งาน สรุปประเด็นปัญหา และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและนำไปสู่กระบวนการพัฒนาต่อไป

(๓) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน และต้องสอบผ่านมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยผลสอบให้มีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ สอบผ่านและต้องมีค่าระดับคะแนน ดังนี้

- ก. IELTS ที่ระดับคะแนน ๕.๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ข. TOEFL iBT ที่ระดับคะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ค. TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ง. CU-TEP ที่ระดับคะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- จ. TOEIC ที่ระดับคะแนน ๖๓๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
- ฉ. KMITL-TEP ที่ระดับคะแนน B๑ ขึ้นไป

กรณีที่พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังให้ใช้หลักเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

(๔) ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมินและหลักเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๓ ขั้นตอนดำเนินการขอปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

๑๓.๑ ให้พนักงานสถาบันที่มีคุณสมบัติเพิ่มขึ้นยื่นขอปรับวุฒิหรือเพิ่มวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของส่วนงานต้นสังกัด

๑๓.๒ หากส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณวุฒิที่ได้เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะงานหรือสอดคล้องกับแผนงานและความต้องการของส่วนงาน ให้เสนอเรื่องการขอปรับวุฒิหรือเพิ่มวุฒิมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

๑๓.๓ ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ

ข้อ ๑๔ พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งเหมือนตำแหน่งลูกจ้างประจำ สามารถเพิ่มวุฒิในระดับที่สูงขึ้นและปรับวุฒิได้ โดยให้เทียบเคียงจากบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำที่กำหนดให้แต่ละตำแหน่งมีคุณวุฒิถึงระดับใด หากจะปรับวุฒิและเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน ตำแหน่งที่จะเปลี่ยนนั้นจะต้องเป็นตำแหน่งที่มีอยู่ในบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ข้อ ๑๕ เอกสารประกอบการยื่นขอปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

๑๕.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๑๕.๒ หลักฐานวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา

๑๕.๓ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)

๑๕.๔ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

๑๕.๕ ผลการสอบข้อเขียนของสถาบัน หรือผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. (กรณีปรับวุฒิปริญญาตรี และปริญญาโท)

๑๕.๖ ผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน

๑๕.๗ ภาระงานที่ปฏิบัติ ให้ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยเรียงลำดับความสำคัญของงานเป็นเรื่องๆ และระบุว่างานดังกล่าวปฏิบัติอยู่เป็นประจำ หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งระบุปริมาณงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และภาระงานที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหลังจากที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

๑๕.๘ ผลการสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (กรณีปรับวุฒิปริญญาโท และปริญญาเอก)

๑๕.๙ เอกสารการพัฒนางาน หรือการวิเคราะห์งาน หรือการสรุปประเด็นปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีปรับวุฒิปริญญาโท และปริญญาเอก)

๑๕.๑๐ เอกสารอื่นตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑๖.๑ ส่วนงานวิชาการ (คณะ/วิทยาลัย)

- (๑) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (คณบดี) ประธานกรรมการ
- (๒) รองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (รองคณบดี) หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (ผู้ช่วยคณบดี) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม กรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม กรรมการและเลขานุการ

๑๖.๒ ส่วนงานอื่น ๆ (สำนัก)

- (๑) หัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้อำนวยการสำนัก) ประธานกรรมการ
- (๒) รองหัวหน้าส่วนงานอื่น (รองผู้อำนวยการสำนัก) หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานอื่นตามความเหมาะสม กรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานอื่นตามความเหมาะสม กรรมการและเลขานุการ

๑๖.๓ วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร

- (๑) รองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม กรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม กรรมการและเลขานุการ

๑๖.๔ สำนักงานสภาสถาบัน

- (๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสภาสถาบัน ประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนงานตามความเหมาะสม กรรมการ
- (๓) หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน กรรมการและเลขานุการ

๑๖.๕ สำนักงานอธิการบดี

- (๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนงานภายในสำนักงานอธิการบดีตามความเหมาะสม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีตามความเหมาะสม กรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักงานหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้นตามความเหมาะสม กรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการประเมิน ทำการประเมิน ๓ ส่วน มีคะแนนรวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

๑๗.๑ ส่วนที่ ๑ ประเมินลักษณะเฉพาะบุคคล คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

๑๗.๒ ส่วนที่ ๒ ประเมินผลงาน คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน

๑๗.๓ ส่วนที่ ๓ ประเมินคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน
๑๗.๔ เกณฑ์การตัดสิน ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนการประเมินทุกส่วนรวมกันแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน

ข้อ ๑๘ ให้นำหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ มาใช้บังคับกับข้าราชการและลูกจ้างรายเดือน
ด้วยเงินรายได้ของสถาบัน โดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ กรณีที่สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิของตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุเป็น
พนักงานสถาบัน หรือ กำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน พนักงาน
สถาบันผู้นั้นสามารถแสดงความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิ และหรือปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน
แล้วแต่กรณี ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ส่วนงานต้นสังกัดต้องพิจารณา
ถึงศักยภาพ ความรู้ความสามารถ และประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเป็นสำคัญ โดยสามารถดำเนินการได้
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือ
แนวปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ ก.บ.สจล.
เป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
อธิการบดี