ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเพิ่มวุฒิและการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิของพนักงานสถาบันให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาพนักงานสถาบัน รวมทั้งให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘.๒ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒ ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว จึงให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับคุณวุฒิของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาประกาศหรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

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

“ก.บ. สจล.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อประเมินลักษณะงาน ภาระงานที่ปฏิบัติ คุณลักษณะเฉพาะบุคคล สมรรถนะของตำแหน่งงานและอื่นๆ

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ และพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ที่จ้างด้วยเงินงบประมาณหรือที่จ้างด้วยเงินรายได้ รวมถึงพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการด้วย

“การเพิ่มวุฒิ” หมายความว่า การเพิ่มวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งในทะเบียนประวัติให้สูงขึ้นโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานสถาบัน และยังคงได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิม

“การปรับวุฒิ” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงวุฒิการศึกษาและค่าจ้างของพนักงานสถาบันจากเดิมซึ่งรับค่าจ้างตามตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง ให้ได้รับค่าจ้างในตำแหน่งของระดับวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น

“การเปลี่ยนตำแหน่ง” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานสถาบันจากเดิมโดยให้ได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิม และสอดคล้องตามคุณวุฒิและค่าจ้าง

ข้อ ๕ การเพิ่มวุฒิของพนักงานสถาบัน ให้เพิ่มวุฒิการศึกษาระดับใดระดับหนึ่งในทะเบียนประวัติให้สูงขึ้น โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานสถาบันและยังคงได้รับค่าจ้างตามตำแหน่งเดิม และเอกสารที่ใช้ประกอบดังนี้

๕.๑ ต้องศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๕.๒ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๕.๓ หลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา

๕.๔ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)

๕.๕ เอกสารการได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๕.๖ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

๕.๗ หนังสือยินยอมให้ตรวจสอบคุณวุฒิ (กรณีที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศ)

ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิ พร้อมทั้งตรวจสอบด้วยว่าเป็นคุณวุฒิที่สำเร็จการศึกษามาก่อนการบรรจุหรือเป็นการศึกษาในระหว่างที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติต่อไป

ข้อ ๖ การปรับวุฒิพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการเป็นนโยบายของสถาบันที่กำหนดให้พนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพื่อใช้ในการเรียนการสอน ส่วนพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการปฏิบัติงานเป็นรายเฉพาะตำแหน่ง

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การปรับวุฒิของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๗.๑ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิตรงกับลักษณะการเรียนการสอน หรือความต้องการของส่วนงานวิชาการต้นสังกัด หรือที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มขึ้น

๗.๒ ศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๗.๓ ได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อ

ข้อ ๘ ขั้นตอนการขอปรับวุฒิของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๘.๑ ให้พนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการที่มีคุณวุฒิเพิ่มขึ้นยื่นขอปรับวุฒิต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของส่วนงานต้นสังกัด

๘.๒ หากส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณวุฒิที่เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะการเรียนการสอน หรือสอดคล้องกับแผนงานและความต้องการของส่วนงานให้เสนอเรื่องการขอปรับวุฒิมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีดำเนินการต่อไป

ข้อ ๙ เอกสารที่ใช้ในการขอปรับวุฒิพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ มีดังนี้

๙.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๙.๒ หลักฐานวุฒิการศึกษา หรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษากรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จะต้องตรวจสอบคุณวุฒิด้วย

๙.๓ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)

๙.๔ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

๙.๕ เอกสารการได้รับอนุญาตลาศึกษาต่อและการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

๙.๖ เอกสารการได้รับอนุญาตเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่ง ดังนี้

๑๐.๑ ต้องเกิดจากความจำเป็นของส่วนงานและสามารถชี้ให้เห็นประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเพิ่มขึ้นเป็นสำคัญ โดยต้องสอดคล้องกับภาระงานของตำแหน่งที่จะปรับวุฒิด้วย

๑๐.๒ ส่วนงานต้องแสดงผลการวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังของส่วนงานในภาพรวม โดยระบุจำนวนบุคลากรแต่ละตำแหน่ง จำแนกตามคุณวุฒิที่สอดคล้องกับความจำเป็นและแผนอัตรากำลังของส่วนงาน

๑๐.๓ ส่วนงานต้องระบุถึงลักษณะงาน ภาระงาน ปริมาณงาน หรือผลงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติในปัจจุบัน และที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหากได้รับการอนุมัติแล้ว ประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเพิ่มขึ้น

๑๐.๔ การปรับวุฒิต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ และความเหมาะสม ของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่จะได้รับการปรับวุฒิ

๑๐.๕ การเปลี่ยนตำแหน่งไม่เป็นเหตุผลในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งเดิม และส่วนงานไม่สามารถคงอัตรานั้นได้

๑๐.๖ การอนุญาตให้ลาศึกษาต่อในวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น และหรือได้รับอนุญาตให้เพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัตินั้น ไม่เป็นเหตุให้ต้องได้รับการปรับวุฒิสูงขึ้น

ข้อ ๑๑ คุณสมบัติสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน ดังนี้

๑๑.๑ การปรับวุฒิระดับปริญญาตรี

๑๑.๑.๑ มีคุณวุฒิตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานสถาบัน หรือตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด

๑๑.๑.๒ ศึกษาในหลักสูตร สาขาวิชา และสถาบันอุดมศึกษาที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สำนักงาน ก.พ. รับรอง

๑๑.๑.๓ ต้องผ่านการสอบข้อเขียนตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๑๑.๑.๔ ต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานจากคณะกรรมการประเมินและหลักเกณฑ์การประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

๑๑.๒ การปรับวุฒิระดับปริญญาโท นอกจากคุณสมบัติตามข้อ ๑๑.๑ แล้ว ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

๑๑.๒.๑ ต้องสามารถพัฒนางาน หรือมีการวิเคราะห์งาน สรุปประเด็นปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและนำไปสู่กระบวนการพัฒนาต่อไป

๑๑.๒.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน และต้องสอบผ่านมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยผลสอบให้มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่สอบผ่านและต้องมีค่าระดับคะแนน ดังนี้

(๑) IELTS ที่ระดับคะแนน ๔ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๒) TOEFL iBT ที่ระดับคะแนน ๔๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๓) TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน ๔๕๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๔) CU-TEP ที่ระดับคะแนน ๔๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๕) TOEIC ที่ระดับคะแนน ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป

กรณีที่พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ใช้หลักเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

๑๑.๓ การปรับวุฒิระดับปริญญาเอก

๑๑.๓.๑ ต้องสามารถพัฒนางาน หรือมีการวิเคราะห์งาน สรุปประเด็นปัญหาและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและนำไปสู่กระบวนการพัฒนาต่อไป

๑๑.๓.๒ ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ภาษาอังกฤษตามเกณฑ์มาตรฐาน และต้องสอบผ่านมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันที่เป็นที่ยอมรับ โดยผลสอบให้มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่สอบผ่านและต้องมีค่าระดับคะแนน ดังนี้

(๑) IELTS ที่ระดับคะแนน ๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๒) TOEFL iBT ที่ระดับคะแนน ๖๕ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๓) TOEFL ITP ที่ระดับคะแนน ๕๑๓ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๔) CU-TEP ที่ระดับคะแนน ๖๐ คะแนนขึ้นไป หรือ
(๕) TOEIC ที่ระดับคะแนน ๕๕๐ คะแนนขึ้นไป

กรณีที่พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ใช้หลักเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน

ข้อ ๑๒ ขั้นตอนดำเนินการขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

๑๒.๑ ให้พนักงานสถาบันที่มีคุณสมบัติเพิ่มขึ้นยื่นขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของส่วนงานต้นสังกัด

๑๒.๑ หากส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาแล้วเห็นว่าคุณวุฒิที่ได้เพิ่มขึ้นตรงกับลักษณะงานหรือสอดคล้องกับแผนงานและความต้องการของส่วนงาน ให้เสนอเรื่องการขอปรับวุฒิมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๑๓ พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ดำรงตำแหน่งเหมือนตำแหน่งลูกจ้างประจำสามารถเพิ่มวุฒิในระดับที่สูงขึ้นได้ และปรับวุฒิได้ โดยให้เทียบเคียงจากบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำว่ากำหนดให้แต่ละตำแหน่งมีคุณวุฒิถึงระดับใด หากจะปรับวุฒิและเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน ตำแหน่งที่จะเปลี่ยนนั้นจะต้องเป็นตำแหน่งที่มีอยู่ในบัญชีตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ข้อ ๑๔ เอกสารประกอบการยื่นขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ มีดังนี้

๑๔.๑ ประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษา

๑๔.๒ หลักฐานวุฒิการศึกษาหรือใบรับรองการสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา กรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จะต้องตรวจสอบคุณวุฒิด้วย

๑๔.๓ หลักฐานแสดงผลการศึกษา (Transcript) (ถ้ามี)

๑๔.๔ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

๑๔.๕ ผลการสอบข้อเขียน

๑๔.๖ ผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน

๑๔.๗ ภาระงานที่ปฏิบัติ ให้ระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยเรียงลำดับความสำคัญของงานเป็นเรื่องๆ และระบุว่างานดังกล่าวปฏิบัติอยู่เป็นประจำ หรือเป็นงานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งระบุปริมาณงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และภาระงานที่จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหลังจากที่ได้รับการอนุมัติแล้ว

๑๔.๘ ผลการสอบความรู้ภาษาอังกฤษ (กรณีปรับวุฒิปริญญาโท และปริญญาเอก)

๑๔.๙ เอกสารการพัฒนางาน หรือการวิเคราะห์งาน หรือการสรุปประเด็นปัญหา และเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย (กรณีปรับวุฒิปริญญาโท และปริญญาเอก)

๑๔.๑๐ เอกสารอื่นตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดสอบข้อเขียนเช่นเดียวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน เพื่อวัดความรู้ตามคุณวุฒิและความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยให้พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ประสงค์จะขอปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งทุกระดับวุฒิการศึกษาจะต้องสอบข้อเขียน ดังนี้

๑๕.๑ กำหนดให้สอบข้อเขียน ๓ วิชา ดังนี้

๑๕.๑.๑ วิชาความสามารถทั่วไป ได้แก่ การทดสอบความสามารถทางด้านการคิดคำนวณและความสามารถด้านเหตุผล การประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์หรือแบบจำลองต่างๆ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๑๕.๑.๒ วิชาภาษาไทย ได้แก่ การทดสอบความเข้าใจภาษาและการใช้ภาษา การอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความหรือข้อความ การสรุปความ การตีความ การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

๑๕.๑.๓ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ การทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และที่กำหนดเป็นขอบข่ายงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีสอบปฏิบัติได้ตามความเหมาะสม

๑๕.๒ เกณฑ์การตัดสิน ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนทุกวิชารวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๑๕.๓ กำหนดให้มีการสอบข้อเขียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑๖.๑ ส่วนงานวิชาการ (คณะ/วิทยาลัย)

(๑) หัวหน้าส่วนงานวิชาการ (คณบดี) ประธานกรรมการ

(๒) รองหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (รองคณบดี) กรรมการ
หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานวิชาการ (ผู้ช่วยคณบดี)
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

(๓) ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ กรรมการและเลขานุการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

๑๖.๒ ส่วนงานอื่นๆ (สำนัก)

(๑) หัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้อำนวยการสำนัก) ประธานกรรมการ

(๒) รองหัวหน้าส่วนงานอื่น (รองผู้อำนวยการสำนัก) กรรมการ
หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก)
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

(๓) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานอื่น (ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนัก) กรรมการและเลขานุการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

๑๖.๓ วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร

(๑) รองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ กรรมการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานทั่วไป กรรมการและเลขานุการ
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงานตามความเหมาะสม

๑๖.๔ สำนักงานสภาสถาบัน

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภาสถาบัน ประธานกรรมการ

(๒) หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน กรรมการ

(๓) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ
หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลส่วนงานตามความเหมาะสม

๑๖.๕ สำนักงานอธิการบดี

(๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี กรรมการ
ที่กำกับดูแลส่วนงานภายในสำนักงานอธิการบดีตามความเหมาะสม
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีตามความเหมาะสม

(๓) ผู้อำนวยการสำนักงานหน่วยงานภายใน กรรมการและเลขานุการ
สำนักงานอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
จากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ ให้นำหลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ มาใช้บังคับกับข้าราชการและลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ของสถาบัน โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ กรณีที่สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิของตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน หรือ กำลังศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าคุณวุฒิที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน พนักงานสถาบันผู้นั้นสามารถแสดงความประสงค์ขอเพิ่มวุฒิ และหรือปรับวุฒิ และหรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน แล้วแต่กรณี ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ส่วนงานต้นสังกัดต้องพิจารณาถึงศักยภาพ ความรู้ความสามารถ และประโยชน์ที่ส่วนงานจะได้รับเป็นสำคัญ โดยสามารถดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือจากที่กำหนดในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ก.บ.สจล. ที่จะพิจารณา และให้ถือคำวินิจฉัยของ ก.บ.สจล. นั้นเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์)
อธิการบดี