

คู่มือ

การบริหารงานบุคคล
เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่ง

- ชำนาญการ ระดับ 6, 7-8
- เชี่ยวชาญ ระดับ 9
- ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9
- เชี่ยวชาญพิเศษ ระดับ 10
- ชำนาญการพิเศษ ระดับ 10

งานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
โทร. 241338

คำนำ

ปัจจุบันการเสนอขอกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข)(ค) แห่งกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) หรือซึ่งเรียกว่าข้าราชการสายข และสาย ค มีจำนวนเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะการขอกำหนดตำแหน่ง ชำนาญการ เชี่ยวชาญ ประกอบกับ ก.ม. ได้มอบอำนาจให้อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย/สถาบัน เป็นผู้พิจารณาได้เอง ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการในทางปฏิบัติมากมาย อาจทำให้ข้าราชการ สาย ข และสาย ค รวมถึงเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการงานดังกล่าวเกิดการสับสนได้ อาจจะทำให้ข้าราชการ ที่จะเสนอขอกำหนดตำแหน่งไม่ได้รับสิทธิและผลประโยชน์อย่างเต็มที่ ฉะนั้น งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญพิเศษ ขึ้นโดยอาศัยกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติจากองค์การกลางในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย และได้ศึกษา วิเคราะห์ จากประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ที่ได้ปฏิบัติงานด้านการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือดังนี้

1. เพื่อให้ข้าราชการ สาย ข และสาย ค และผู้สนใจทั่วไป ได้ศึกษาและทำความเข้าใจได้สะดวกและรวดเร็ว
2. เพื่อให้ข้าราชการ สาย ข และสาย ค ได้เตรียมวางแผน ในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาได้อย่างชัดเจน และพร้อมที่จะเสนอขอเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่บุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่มีคู่มือใช้
4. เพื่อลดภาระงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่บุคคล และจะทำให้เกิดผลกระทบโดยตรงต่อไปในอนาคตได้มีโอกาสพัฒนางานที่ตนรับผิดชอบ และให้บริการที่ดีขึ้น

งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้คงจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการสาย ข และสาย ค เจ้าหน้าที่บุคคล และผู้สนใจทั่วไปได้ศึกษา ค้นคว้า เพื่อสิทธิ และผลประโยชน์ของตนเอง และหากคู่มือเล่มนี้มีข้อบกพร่องประการใด หรือมีข้อสงสัยประการใด กรุณาสอบถามหรือให้ข้อคิดเห็นได้โดยตรงที่งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร 2035, 2036

งานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มกราคม 2540

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1	
การกำหนดกรอบตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญพิเศษ	1
หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่ง	1
ตัวอย่างที่ 1.1 แบบการขอกำหนดกรอบตำแหน่งฯ	2
รายละเอียดประกอบการอธิบายขั้นตอนในการเสนอขอกรอบตำแหน่ง	6
ตัวอย่างที่ 1.2 หนังสือขอกำหนดกรอบตำแหน่งฯ	7
บัญชีสรุปกรอบตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	8
บทที่ 2	
หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8	25
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	25
การคำนวณคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	25
ตัวอย่างการนับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ก่อนและหลังจากได้วุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น	26
อัตราเงินเดือนของข้าราชการที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ	27
ระดับ 6,7-8	
การปรับเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ	27
ระดับ 6,7-8	
การเลื่อนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ	27
ปริมาณและคุณภาพของงาน	27
1. ปริมาณงานในหน้าที่	27
2. คุณภาพของงานในหน้าที่	27
3. ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ	28
เกณฑ์ในการคิดคะแนน	28
บทที่ 3	
หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับ 9 และชำนาญการ	29
พิเศษ ระดับ 9 และการเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ	
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	29
ปริมาณและคุณภาพของงาน	29
1. ปริมาณงานในหน้าที่	29

หน้า 29 29 30 30 30 32 32 32 32 32 32 33 33 33 34 34 34 35 35 36

บทที่ 4
หลักการและทฤษฎีของการจัดการทรัพยากรมนุษย์
1. ความหมายของงานในหน้าที่
2. คุณสมบัติของงานในหน้าที่
3. ความสัมพันธ์ระหว่างงานในหน้าที่กับงานในหน้าที่
4. การวัดผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่
บทที่ 5
การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
1. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
3. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
บทที่ 6
การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
1. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
3. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
บทที่ 7
การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
1. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
2. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
3. การนำความรู้ไปใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

บทที่ 6

	หน้า
ผลงานที่เสนอขอ ตัวอย่าง และวิธีการเขียนแบบเสนอ	38
ผลงานที่เสนอขอ	38
1. ผลงานวิจัย ค้นคว้า	38
2. ผลงานในลักษณะอื่น	38
ตัวอย่างที่ 6.1 การเขียนใบสำหรับปะหน้าผลงาน (กรณีมีผู้ร่วมงาน)	39
ตัวอย่างที่ 6.2 การเขียนใบสำหรับปะหน้าผลงาน (กรณีทำคนเดียว)	40
ตัวอย่างที่ 6.3 แบบประวัติส่วนตัวและผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ	41
ตัวอย่างที่ 6.4 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 หรือ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 (กรณีไม่ต้องชี้แจงเหตุผล)	53
ตัวอย่างที่ 6.5 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 หรือ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 (กรณีที่ต้องชี้แจงเหตุผล)	55
ตัวอย่างที่ 6.6 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 หรือ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 หรือเชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการ พิเศษ ระดับ 10 (สำหรับกองต่าง ๆ สังกัดสำนักงานอธิการบดี)	57
ตัวอย่างที่ 6.7 หนังสือนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ ก.ม.	58
ตัวอย่างที่ 6.8 หนังสือนำเสนอเอกสารและผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มหาวิทยาลัย	59
ตัวอย่างที่ 6.9 หนังสือนำเสนอเอกสารและผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	61
ตัวอย่างที่ 6.10 หนังสือรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	62
ตัวอย่างที่ 6.11 หนังสือนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ผลงาน และแบบสรุปให้ ก.ม.	63

บทที่ 1

การกำหนดกรอบตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญพิเศษ

การกำหนดกรอบตำแหน่ง ชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญพิเศษ หมายถึง การกำหนดจำนวนตำแหน่งดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ สังกัดมหาวิทยาลัย/สถาบัน โดย ก.ม. เป็นผู้พิจารณาถึงความจำเป็นตามลักษณะของหน่วยงานแล้วจึงกำหนดจำนวนตำแหน่งให้ทั้งจำกัดจำนวน และไม่จำกัดจำนวน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดกรอบตำแหน่ง ก.ม.จะพิจารณาจากข้อมูลดังต่อไปนี้

1. คำชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับ
 - 1.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
 - 1.2 แผนงานที่จะดำเนินการเพิ่มขึ้นใน 3 ปี
 - 1.3 ระบบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย/สถาบัน
 - 1.4 ระบบการบริหารงานของหน่วยงานและในกรณีที่หน่วยงานเสนอขอมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเหมือนกับหน่วยงานกลางให้ชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจนว่าแต่ละหน่วยปฏิบัติงานใดบ้าง
 - 1.5 ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี
2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการที่ได้มีการจัดแบ่งส่วนราชการถูกต้องแล้ว หรือส่วนราชการแบ่งเป็นการภายใน พร้อมทั้งจำนวนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง
3. เหตุผล ความจำเป็นที่ต้องมีตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญพิเศษ ในหน่วยงานนั้น ๆ

БАНК ПОСРЕДСТВЕННЫЙ КРЕДИТНЫЙ 17 ИЮЛЯ

~~.....~~

'MLBCEHHCBOBMTECEYUHH T'I

1.2 หมายเหตุ: ข้อมูลที่แสดงในตารางข้างต้นเป็นข้อมูล ณ วันที่ 31/3/2564

7/11 1 (2540).

UFG 2 (2541).

UFG 3 (2542).

๔๐๒๖๓๗) มโหรีเพลงมอญโบราณ เพลง/มอญคนรักของพระเจ้าแผ่นดิน

(R02SUDFHMESNPNISLHSPSLUPNS)

1.4

(062508KPCSPHNSKHUPSLPPZSLCXYUHKI)

๙๒๖ ๙๒๗ ๙๒๘ ๙๒๙ ๙๓๐ ๙๓๑ ๙๓๒ ๙๓๓ ๙๓๔ ๙๓๕ ๙๓๖ ๙๓๗ ๙๓๘ ๙๓๙ ๙๔๐ ๙๔๑ ๙๔๒ ๙๔๓ ๙๔๔ ๙๔๕ ๙๔๖ ๙๔๗ ๙๔๘ ๙๔๙ ๙๕๐ ๙๕๑ ๙๕๒ ๙๕๓ ๙๕๔ ๙๕๕ ๙๕๖ ๙๕๗ ๙๕๘ ๙๕๙ ๙๖๐ ๙๖๑ ๙๖๒ ๙๖๓ ๙๖๔ ๙๖๕ ๙๖๖ ๙๖๗ ๙๖๘ ๙๖๙ ๙๗๐ ๙๗๑ ๙๗๒ ๙๗๓ ๙๗๔ ๙๗๕ ๙๗๖ ๙๗๗ ๙๗๘ ๙๗๙ ๙๘๐ ๙๘๑ ๙๘๒ ๙๘๓ ๙๘๔ ๙๘๕ ๙๘๖ ๙๘๗ ๙๘๘ ๙๘๙ ๙๙๐ ๙๙๑ ๙๙๒ ๙๙๓ ๙๙๔ ๙๙๕ ๙๙๖ ๙๙๗ ๙๙๘ ๙๙๙ ๑๐๐๐

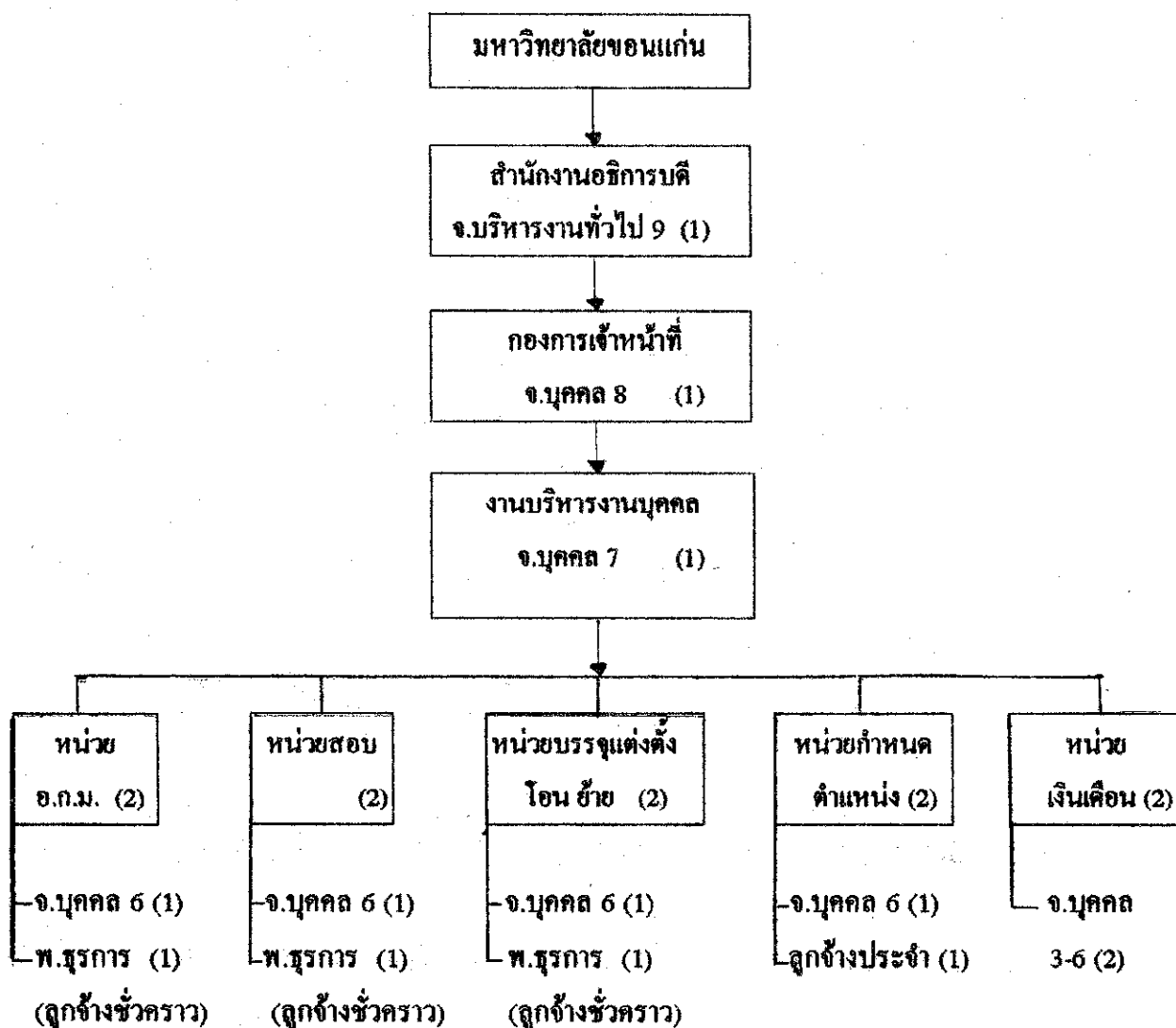
Ἡ ΕΛΛΗΝΟΓΡΑΦΙΑ ΤῆΣ

Итого	2539		2537	2538	2539	Итого
	Итого					
Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого	Итого

2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการพร้อมทั้งอัตราค่าตั้ง

2.1 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการที่ถูกต้องแล้ว

2.2 แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการภายใน ตัวอย่างเช่น การกำหนดหน่วยงานภายในงาน
บริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี



หมายเหตุ ตัวเลข () หมายถึง จำนวนอัตราค่าตั้งของตำแหน่งนั้น ๆ

อัตราค่าตั้งข้าราชการ = 7 ราย

ลูกจ้างประจำ = 1 ราย

ลูกจ้างชั่วคราว = 3 ราย

2. ผู้รับอนุญาตฯ ขอแจ้ง ความเป็นมาของ ผู้รับอนุญาตฯ ดังนี้

(ผู้รับอนุญาตฯ) ขอแจ้ง

1. ความเป็นมา (ขอแจ้ง) ความเป็นมาของ ผู้รับอนุญาตฯ ดังนี้

..... ผู้รับ

..... ผู้รับ

(.....)

ผู้รับอนุญาตฯ ผู้รับ

..... ผู้รับ

..... ผู้รับ

(.....)

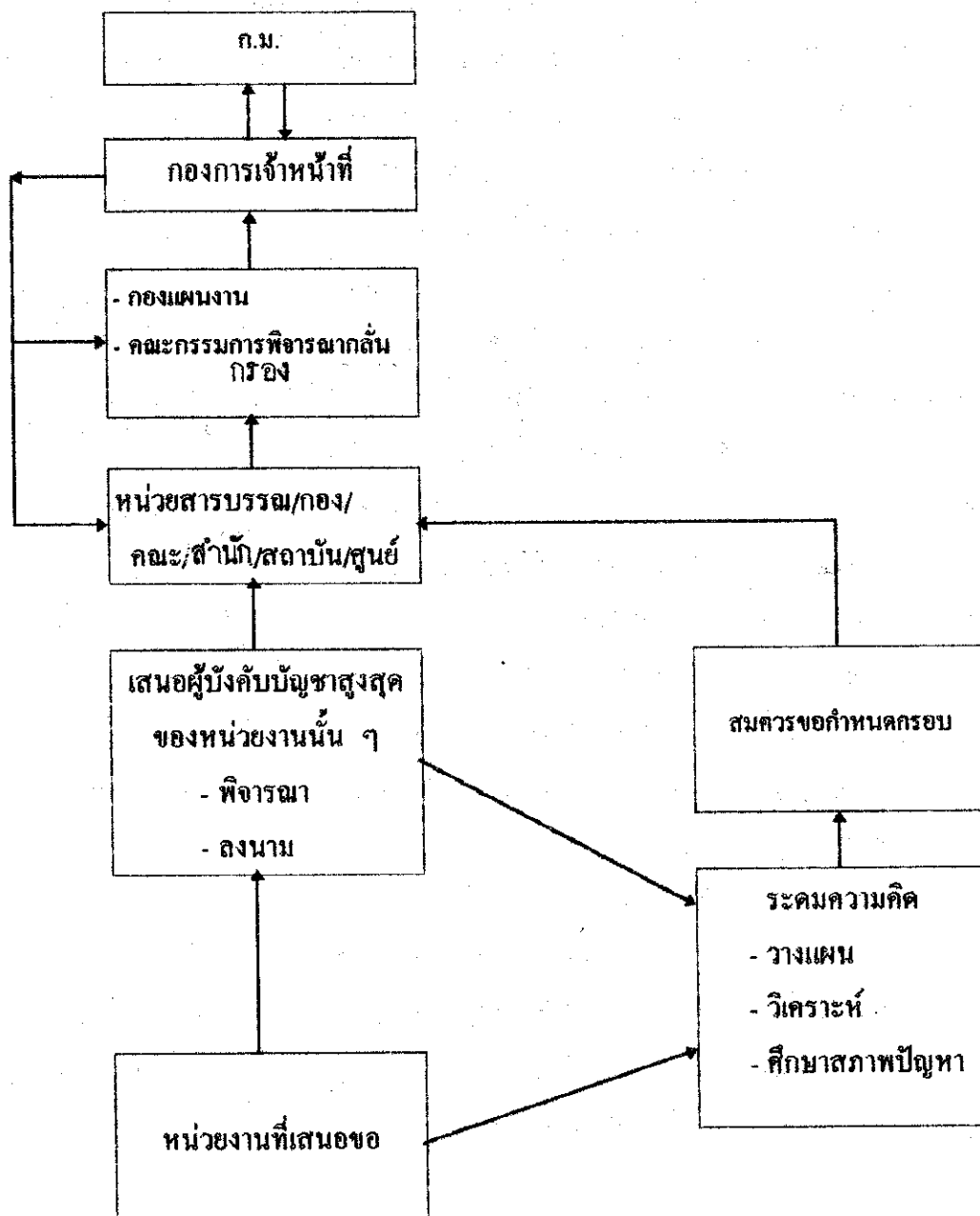
ผู้รับอนุญาตฯ ผู้รับ

.....
.....
.....
.....
.....

(ผู้รับอนุญาตฯ ขอแจ้ง ความเป็นมาของ ผู้รับอนุญาตฯ ดังนี้
ผู้รับอนุญาตฯ ขอแจ้ง ความเป็นมาของ ผู้รับอนุญาตฯ ดังนี้)

3. ความเป็นมา (ขอแจ้ง) ความเป็นมาของ ผู้รับอนุญาตฯ ดังนี้

วิธีการ การเสนอขอกรอบตำแหน่งมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้



ตัวอย่างที่ 1.2 หนังสือ ขอกำหนดกรอบตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 หรือเชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 หรือเชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 10

ที่ ทม 0501.3.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 40002

.....2540

เรื่อง ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6, 7-8 และเชี่ยวชาญ ระดับ 9

เรียน กรรมการและเลขานุการ ก.ม.

อ้างถึง หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว.7 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2534

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน 3 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ม.ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข) (ค) แห่งกฎทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการเชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญพิเศษ ให้พิจารณาจากความจำเป็นตามลักษณะงานของหน่วยงาน คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถและผลงานตามมาตรฐาน โดยให้มหาวิทยาลัยหรือสถาบันเสนอขอให้ ก.ม. พิจารณาความจำเป็นตามลักษณะงานของหน่วยงานว่าจำเป็นต้องมีตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญหรือไม่ สำหรับหน่วยงานที่ ก.ม.ยังไม่เคยกำหนดตำแหน่งให้

บัดนี้ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้พิจารณาความจำเป็นตามลักษณะการปฏิบัติงาน (เดิมชื่อหน่วยงาน หรือตามบัญชีแนบท้าย) แล้วเห็นว่าหน่วยงานดังกล่าว สมควรและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะมีตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เนื่องจาก (แจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ชัดเจน)..... จึงใคร่ขออนุมัติตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6, 7-8 และตำแหน่งเชี่ยวชาญ ระดับ 9 สังกัดหน่วยงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารประกอบการพิจารณาที่แนบนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(อธิการลงนาม)

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร.241338

งานประสานงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร.2458328-9

		-	ព្រំប្រទល់ស្រុក		
		-	អណ្តូង		
		-	ឧបករណ៍ស្រោចទឹក	អគ្គនាយកដ្ឋាន	
		-	គេបង្គោលស្រោច	គេបង្គោលស្រោច	
		-	បំពង់ស្រោច		
		-	ឧបករណ៍ស្រោចទឹក	គេបង្គោលស្រោច	
		-	អណ្តូង		
		-	គេបង្គោលស្រោច		
		-	គេបង្គោលស្រោច	គេបង្គោលស្រោច	
		-	ស្រោច		
		-	បំពង់	អគ្គនាយកដ្ឋាន	
		-	ឧបករណ៍ស្រោច	ឧបករណ៍ស្រោច	
		-	ព្រំប្រទល់ស្រុក	ព្រំប្រទល់ស្រុក	
		-	ព្រំប្រទល់ស្រុក	ព្រំប្រទល់ស្រុក	
	I	គេបង្គោលស្រោច			
		អណ្តូង			
	I	ឧបករណ៍ស្រោច			
	I	គេបង្គោលស្រោច			
	I	អណ្តូងស្រោច			
		6 បង្គោលស្រោច			
	I	ឧបករណ៍ស្រោច			
	I	បំពង់			
	I	ព្រំប្រទល់ស្រុក	ព្រំប្រទល់ស្រុក		
	អណ្តូង				
	អណ្តូង	6 បង្គោលស្រោច		បង្គោលស្រោច	1
ឈ្មោះ	6 បង្គោល				
ឈ្មោះ	អណ្តូងស្រោច		8-2'9 បង្គោលស្រោច	បង្គោល	អ.
	អណ្តូង				បង្គោល

អណ្តូងស្រោច

អណ្តូងស្រោច 6 បង្គោល អណ្តូងស្រោច 8-2'9 បង្គោល ស្រោចអណ្តូងស្រោច

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
2	กองอาคารและ สถานที่ คณะกรรมการศาสตร์ สำนักงานคณบดี	วิศวกร	-	จำนวน ตำแหน่ง
		นายช่างเทคนิค	-	
		นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	
		นายช่างเครื่องยนต์	-	
		นักวิชาการศึกษา	-	
		นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	-	
		นักวิชาการเกษตร	-	
		ครู	-	
		จ.บุคคล	-	
		นักวิชาการเงินและบัญชี	-	
		นักวิชาการพัสดุ	-	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
		นักแนะแนวการศึกษา และอาชีพ	-	
		นักกิจการนักศึกษา	-	
		<u>เชี่ยวชาญ ระดับ 9</u>		
	ภาควิชาภูมิวิทยา	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1
		พนักงานการเกษตร	-	
	ภาควิชาโรคพืชวิทยา	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1
	ภาควิชาปฐพีศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
		นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1
		นายช่างเทคนิค	-	
		พนักงานวิทยาศาสตร์	-	

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
5.	ภาควิชากายภาพ บำบัด ภาควิชาจุลชีววิทยา คลินิก	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	จำนวน ตำแหน่ง
		นักแนะแนวการศึกษา และอาชีพ	-	
		นักกิจการนักศึกษา	-	
		จ.วิทยาศาสตร์	-	
		นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	
		พนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์	-	
		จ.วิทยาศาสตร์	-	
		นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	
		จ.วิทยาศาสตร์	-	
		พนักงานวิทยาศาสตร์ การแพทย์	-	
	คณะเทคโนโลยี สำนักงานคณบดี	จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	-	1
		นักวิชาการศึกษา	-	
		นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	
		จ.บุคคล	-	
		นักวิชาการเงินและบัญชี	-	
		นักวิชาการพัสดุ	-	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
		นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ	-	
		นักกิจการนักศึกษา	-	
		นายช่างเทคนิค	-	

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
			<u>เชี่ยวชาญ ระดับ 9</u>	<u>จำนวน ตำแหน่ง</u>
		วิศวกร	-	
		จ.บุคคล	-	
		นักวิชาการเงินและบัญชี	-	
		นักวิชาการพัสดุ	-	
		จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
		นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ	-	
		นักกิจการนักศึกษา	-	
	ภาควิชากายวิภาค- ศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
	ภาควิชากุมารเวช- ศาสตร์	พนักงานวิทยาศาสตร์	-	
	ภาควิชาจุลชีววิทยา	นักจิตวิทยา	-	
	ภาควิชาจิตเวชศาสตร์	พนักงานวิทยาศาสตร์	-	
		นักจิตวิทยา	นักจิตวิทยา	1
		พยาบาล	-	
	ภาควิชาจุลชีววิทยา	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
		นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
		จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	-	
		จ.วิทยาศาสตร์	-	
	ภาควิชาชีวเคมี	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
		จ.วิทยาศาสตร์	-	
	ภาควิชานิติเวชศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
		พ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	-	
	ภาควิชาปรสิตวิทยา	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
		จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	-	
		จ.วิทยาศาสตร์	-	

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		จำนวนการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
			<u>เชี่ยวชาญ ระดับ 9</u>	<u>จำนวน ตำแหน่ง</u>
	ภาควิชาออร์โทปิดิกส์ และเวชศาสตร์ฟื้นฟู ภาควิชาอายุรศาสตร์	นักกายภาพบำบัด นักอาชีวบำบัด พ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักกายภาพบำบัด - - -	1
	<u>โรงพยาบาลศรีนครินทร์</u>	นายแพทย์	-	
	งานบริการพยาบาล	พยาบาล	พยาบาล	1
	งานเภสัชกรรม	เภสัชกร	เภสัชกร	1
	งานเวชระเบียนและ สถิติ	นักเวชสถิติ พนักงานเวชสถิติ จ.เวชสถิติ	- - -	
	งานห้องปฏิบัติการเวช- ศาสตร์ชั้นสูง	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ พ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ พนักงานวิทยาศาสตร์ จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ จ.วิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ - - - -	1
	งานสังคมศาสตร์	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	1
	งานโภชนาการ	นักโภชนาการ	นักโภชนาการ	1
	งานเวชกรรมสังคม	พยาบาล		
	งานทันตกรรม	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	1
	คลังเลือดกลาง	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ พ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ จ.วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ - -	1 1

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
9.	คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สำนักงานคณบดี	นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จ.บุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ นักกิจกรรมนักศึกษา	<u>เชี่ยวชาญ ระดับ 9</u> - - - - - - - -	จำนวน ตำแหน่ง
	ภาควิชาบรรณารักษ์ ศาสตร์และนิเทศ- ศาสตร์	ครู	-	
	ภาควิชาภาษาต่าง ประเทศ	ครู	-	
10.	คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี	นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จ.บุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ	- - - - - - - -	

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
			<u>เชี่ยวชาญ ระดับ 9</u>	<u>จำนวน ตำแหน่ง</u>
	ภาควิชาวิศวกรรม เครื่องกล	ครู นายช่างเทคนิค	- -	
	ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า	ครู นายช่างเทคนิค นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	- - -	
	ภาควิชาวิศวกรรมโยธา	ครู นายช่างเทคนิค	- -	
	ภาควิชาวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม	นักวิทยาศาสตร์ ครู นายช่างเทคนิค	นักวิทยาศาสตร์ - -	1
	ภาควิชาวิศวกรรม อุตสาหการ	ครู นายช่างเทคนิค	- -	
	ภาควิชาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์	นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	-	
12.	<u>คณะศึกษาศาสตร์</u>			
	สำนักงานคณบดี	นักวิชาการศึกษา จ.บุคคผล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ นักกิจกรรมนักศึกษา	- - - - - - -	
	ภาควิชาเทคโนโลยี ทางการศึกษา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง			หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9		
15.	คณะสาธารณสุข- ศาสตร์ สำนักงานคณบดี	ภาควิชาพยาธิวิทยา	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
			นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
			พนักงานวิทยาศาสตร์		
		ภาควิชาเภสัชวิทยา	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
			ภาควิชาโรงพยาบาล- สัตว์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
		ภาควิชาสัตวศาสตร์		นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาสัตวบาล
			นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
		ภาควิชาสัตวแพทย์	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
			นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
			พนักงานวิทยาศาสตร์		
		สาขารณสุข	นักวิชาการสัตวบาล	นักวิชาการสัตวบาล	1
			นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	1
			นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
		ภาควิชาอายุรศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	1
			นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	1
คณบดี	นักวิชาการศึกษา				
	จ.บุคคล	-			
	นักวิชาการเงินและบัญชี	-			
	นักวิชาการพัสดุ	-			
	จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-			
	นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ	-			
	นักกิจการนักศึกษา	-			

ลำดับ ที่	สังกัด	ตำแหน่ง		หมายเหตุ
		ชำนาญการระดับ 6,7-8	เชี่ยวชาญหรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9	
18.	สำนักวิทยบริการ สำนักงานเลขาธิการ ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ฝ่ายหอสมุดมหา- วิทยาลัย	จ.บุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา บรรณารักษ์	<u>ชำนาญการ ระดับ 9</u> บรรณารักษ์	จำนวน ตำแหน่ง 1
19.	บัณฑิตวิทยาลัย สำนักงานคณบดี	นักวิชาการศึกษา จ.บุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน นักแนะแนวการศึกษาและ อาชีพ นักกิจการนักศึกษา	- - - - - - -	
20.	ศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง สำนักงานเลขาธิการ	นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จ.บุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ จ.วิเคราะห์นโยบายและแผน	- - - - - -	
21.	คณะศิลปกรรมศาสตร์ สำนักงานคณบดี	นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	- -	

บทที่ 2

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8

การแต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข) (ค) แห่งกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 จะได้รับแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ ปริมาณ และคุณภาพของงาน ดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	
ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข) สาย ข	ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ค) สาย ค
จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการวิชาชีพ สำหรับวุฒิต่าง ๆ ดังนี้	จะต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการวิชาชีพ สำหรับวุฒิต่าง ๆ ดังนี้
1. อนุปริญญา ไม่น้อยกว่า 12 ปี	1. ปวช. ไม่น้อยกว่า 16 ปี
2. ปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 9 ปี	2. อนุปริญญา ไม่น้อยกว่า 12 ปี
3. ปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 5 ปี	3. ปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 9 ปี
4. ปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 2 ปี	4. ปริญญาโท ไม่น้อยกว่า 5 ปี
	5. ปริญญาเอก ไม่น้อยกว่า 2 ปี

การคำนวณคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บุคคลที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตาม ข้อ 11 (ข) (ค) แห่งกฎทบทวน ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2519) ให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8 จะต้องคำนวณคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งตรวจสอบอัตราเงินเดือนของผู้ที่จะขอเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นให้ถูกต้อง และการคำนวณระยะเวลาสำหรับข้าราชการที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ให้ดำเนินการดังนี้

ข้าราชการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการวิชาชีพ หรือเทียบเท่าและได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นให้นับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งระดับปฏิบัติการวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลังจากที่ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นรวมกัน เพื่อขอตำแหน่งชำนาญการได้ ตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ ตามตัวอย่างดังนี้

อัตราเงินเดือนของข้าราชการที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8

1. ระดับ 6 ต้องได้รับเงินเดือนอยู่ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือน 10,080 บาท หรือปัจจุบันได้รับเงินเดือน 10,600 บาท

2. ระดับ 7 - 8 ต้องได้รับเงินเดือนอยู่ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือน 12,400 บาท หรือปัจจุบันได้รับเงินเดือน 13,040 บาท

การปรับเงินเดือนของข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6,7-8

ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ชำนาญการ ระดับ 6 หรือระดับ 7-8 ให้มีโอกาสดำเนินการปรับเงินเดือนเพียงครั้งเดียว ดังนี้

1. ระดับ 6 ได้รับการปรับเงินเดือนมาแล้ว จะเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7 - 8 ได้ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับ 7

2. ระดับ 6 ไม่ได้รับการปรับเงินเดือนมาก่อน จะเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7-8 ได้ ถึงแม้ว่าได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของระดับ 7

การเลื่อนข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ

ข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7-8 เมื่อได้รับเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับ 8 ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามข้อ 24 แห่งกฎทบทวนฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ได้ โดยไม่ต้องเสนอผลงานอีก

ปริมาณและคุณภาพของงาน

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณางานในหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ และผลงานที่เสนอขอจะต้องตรงกับลักษณะงานของหน่วยงานที่ผู้เสนอขอสังกัดอยู่ โดยพิจารณาจาก 3 องค์ประกอบ

1. ปริมาณงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงขนาด ขอบข่าย ความมากน้อยของงาน รวมถึงระบบการบริหารในหน่วยงานนั้น ในรูปการรวมการบริการ หรือการกระจายการบริการ

2. คุณภาพของงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงความยากง่ายของงานที่ผู้ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้งลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้น ๆ ว่าต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะใด

หมายเหตุ 3.5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 3.5 เปรียบเทียบ
3. ผู้ว่าราชการจังหวัด...

หมายเหตุ 3 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 3 เปรียบเทียบ
2. ผู้ว่าราชการจังหวัด...

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 4 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 3 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 2 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 1 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

หมายเหตุ 5 เปรียบเทียบ

บทที่ 3

หลักเกณฑ์การแต่งตั้งให้ข้าราชการดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญ ระดับ 9 และชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 และการเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ

การแต่งตั้งให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามข้อ 11 (ข) แห่งกฎทบทวนฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ดำรงตำแหน่ง เชี่ยวชาญ ระดับ 9 และข้อ 11 (ค) แห่งกฎทบทวนฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 จะได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติ ปริมาณ และคุณภาพของงานดังนี้

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
2. ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. ต้องได้รับเงินเดือนอยู่ก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณที่จะเลื่อนตำแหน่งไม่ต่ำกว่า อัตราเงินเดือน 18,720 บาท

ปริมาณและคุณภาพของงาน

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และผลงานที่เสนอขอ ต้องตรงกับลักษณะงานของหน่วยงานที่ผู้เสนอขอสังกัดอยู่ โดยพิจารณาจาก 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ปริมาณงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงขนาด ขอบข่ายจำนวนความมากน้อยของงานที่รับผิดชอบ รวมถึงระบบการบริหารในหน่วยงานนั้น ในรูปการรวมการบริการ หรือการกระจายการบริการ

2. คุณภาพของงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงความยากง่ายของงานที่ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิควิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้งลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้น ๆ ว่า ต้องการข้าราชการที่มีความรู้ ความชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญเพียงใด

3. ผลงานที่แสดงความเป็นเชี่ยวชาญและชำนาญการพิเศษ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงคุณค่าของผลงานบริการวิชาการที่นำเสนอว่าอยู่ในระดับใด โดยพิจารณาจากผลงานนั้น ๆ ว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด และเป็นงานสร้างสรรค์มีความคิดริเริ่มมากน้อยเพียงใด

[illegible]

សូមអរគុណដល់អង្គការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដែលបាន ជួយសម្រួលការងាររបស់យើង។

๒๕๖๓
 ๒๕๖๓
 ๒๕๖๓

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๐๖-๒๕๑๓
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ พุทธศักราช ๒๕๒๔ และฉบับที่ ๒ พุทธศักราช ๒๕๒๕
๒. การจัดทำพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พุทธศักราช ๒๕๐๖-๒๕๑๓

[illegible]

ព្រះបាទ ហ៊ុន សែន ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ННІЗБЛББББББББББ

[illegible]

- 30 -

4. การเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ จะนับคุณสมบัติของความเป็นผู้ชำนาญการ ระดับ 8 ได้ โดยให้มีผลย้อนหลังเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันที่ ก.ม.มีมติให้เทียบคุณสมบัติได้

วิธีการ ในการเทียบคุณสมบัติ ฯ ก่อนนำเสนอ ก.ม. พิจารณา มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ดำเนินการดังนี้

การพิจารณากลับกรองคุณสมบัติ คุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัวและผลงานของผู้เสนอขอ
เทียบตำแหน่ง

จะต้องผ่านคณะกรรมการพิจารณากลับกรองคุณสมบัติ คุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัวของข้าราชการ ปริมาณ และคุณภาพของผลงาน เพื่อแต่งตั้งหรือเทียบคุณสมบัติข้าราชการ เพื่อให้เป็นคุณสมบัติในการขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 ดังนี้

1. สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี จะต้องผ่านคณะกรรมการกลับกรอง
คุณสมบัติที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นแต่งตั้ง

2. สำหรับข้าราชการสังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ จะต้องผ่านการพิจารณากลับกรอง
คุณสมบัติฯ จากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์

เอกสารประกอบการพิจารณา

ก. ในกรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณากลับกรองคุณสมบัติฯ แล้ว มีความเห็นว่าคุณสมบัติ
และคุณลักษณะเฉพาะตัว รวมทั้งผลงานเหมาะสม ต้องดำเนินการดังนี้

1. มหาวิทยาลัย เสนอคำขอเทียบคุณสมบัติของข้าราชการให้ ก.ม.พิจารณาเป็น
ราย ๆ ไป โดยส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1.1 คำชี้แจงเกี่ยวกับการกำหนดความจำเป็นของหน่วยงานที่ผู้เสนอขอ
สังกัด จำนวน 5 ชุด

1.2 แบบเสนอขอเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ จำนวน 20 ชุด

1.3 ผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการขอเทียบคุณสมบัติ จำนวน 5 ชุด

2. เมื่อ ก.ม.อนุมัติให้เทียบคุณสมบัติแล้ว และผู้เสนอขอประสงค์จะขอกำหนด
ตำแหน่งเชี่ยวชาญ หรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 ให้เสนอต่อมหาวิทยาลัย ตามที่ ก.ม. มอบ
อำนาจให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดตำแหน่งได้เอง ตามหนังสือทบวงมหาวิทยาลัย
ที่ ทม. 0202/ว.7 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2539

ข. ในกรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณากลับกรองคุณสมบัติฯ แล้ว มีความเห็นว่า
คุณสมบัติและคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว รวมทั้งผลงานไม่เหมาะสม เนื่องจากมีข้อที่ต้องแก้ไข
ให้คณะกรรมการเสนอด้วยว่าจะต้องแก้ไขปรับปรุง หรือพัฒนาผลงานอย่างไร ฯลฯ แล้วจึง
พิจารณาผลงานใหม่

หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ระดับ 10

การแบ่งผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(พ.ร.บ. 2519) การแบ่งผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(พ.ร.บ. 2519) การแบ่งผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

และกฎหมายอื่น

คุณสมบัติและลักษณะ

1. ได้รับสัญชาติหรือเทียบเท่า

2. ต้องดำรงตำแหน่งหรือเทียบเท่าสำหรับข้าราชการ

3. ต้องได้รับเงินเดือนก่อนวันรับตำแหน่งประจำและเลื่อนตำแหน่งในตำแหน่ง

ข้อ 2

จำนวน 22,980 บาท

ปริมาณและคุณภาพงาน

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณาผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ซึ่งคุณสมบัติและลักษณะของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1. ปริมาณงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงขนาดของงาน ความยากง่ายของงาน ความรับผิดชอบของงาน

ถึงระดับการบริการในหน่วยงานนั้น ในรูปการบริการหรือการบริการสาธารณะ

2. คุณภาพของงานในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงความสามารถของงาน ความยากง่ายของงาน ความรับผิดชอบของงาน

เพื่อวัดว่างานที่มอบหมายนั้นมีความสำคัญเพียงใด และมีความจำเป็นเพียงใด

ความรู้ ความสามารถพิเศษ, ความรู้เฉพาะ, ความรู้ทั่วไป

3. ผลงานที่แสดงความสามารถพิเศษ, ความรู้เฉพาะ, ความรู้ทั่วไป

จะพิจารณาถึงความสามารถพิเศษของผู้สมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จากงานนั้น ๆ ว่าสามารถนำเอาไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้หรือไม่

โดยพิจารณาจากผลงานที่แสดงความสามารถพิเศษ

4. การใช้วิชาชีพบริการต่อสังคม (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงการได้รับเชิญเป็นวิทยากรบรรยายที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพของตน หรือได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ

5. ความเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาชีพนั้น ๆ

(คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

จะพิจารณาถึงผลงานทางวิชาการเป็นที่เชื่อถืออย่างกว้างขวางมีบุคคลนำไปอ้างอิงในวารสาร หนังสือ ตำราที่เชื่อถือได้ หรือความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาชีพนั้น ๆ ได้แก่การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน หรือการเป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานทางวิชาการ

เกณฑ์ในการกีดค่าคะแนน

1. กำหนดคะแนนแต่ละองค์ประกอบ 5 คะแนน ให้วัดคะแนนในแต่ละองค์ประกอบเป็น 5 ระดับ โดยมีคะแนน ดังนี้

ระดับ 1 กำหนดเป็น 1 คะแนน หมายถึง ควรปรับปรุง

ระดับ 2 กำหนดเป็น 2 คะแนน หมายถึง พอใช้

ระดับ 3 กำหนดเป็น 3 คะแนน หมายถึง ดี

ระดับ 4 กำหนดเป็น 4 คะแนน หมายถึง ดีมาก

ระดับ 5 กำหนดเป็น 5 คะแนน หมายถึง ดีเด่น

2. ข้าราชการที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับ 10ชำนาญการพิเศษ ระดับ 10 ต้องได้ค่าคะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 5 คะแนน และต้องได้ค่าคะแนนในส่วนผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 5 คะแนน

6) วันที่แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินความเป็นชำนาญการ ระดับ 6,7-8 เชี่ยวชาญ ระดับ 9
ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 ได้ไม่ก่อนวันที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง หรือได้ไม่ก่อนวันที่ได้รับผล
งานเพิ่มเติม

7) อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยอนุมัติการแต่งตั้งให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งแล้วแจ้งให้
ก.ม.ทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง พร้อมทั้งส่งเอกสารต่อไปนี้ให้ ก.ม.

- หนังสือคำสั่ง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คำสั่ง
- แบบประวัติเสนอขอ จำนวน 1 ชุด
- แบบสรุปผลการประเมินผลงาน จำนวน 1 ชุด
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ
จำนวน 1 คำสั่ง

2. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ระดับ 10 ชำนาญการพิเศษ ระดับ 10

- 1) ให้หน่วยงานเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.กำหนดต่อคณะกรรมการ-
การประจำคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ
แล้วเสนอต่อ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ตามแบบที่ ก.ม.กำหนด พร้อมด้วยผลงาน
โดยเสนอผ่านกองการเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัย
- 2) อ.ก.ม.มหาวิทยาลัย พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.กำหนด
- 3) อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นสมควรจึงนำเสนอ ก.ม.เพื่อพิจารณาต่อไป

3. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ

ชำนาญการพิเศษ โดยวิธีพิเศษมีหลักการและวิธีการดำเนินการดังนี้

หลักเกณฑ์

กรณี ที่มหาวิทยาลัยมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรง
ตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะไม่ครบตาม
หลักเกณฑ์ที่ ก.ม.กำหนด มหาวิทยาลัยอาจเสนอขออนุมัติ ก.ม. ทั้งนี้ข้าราชการที่ได้รับการเสนอ
ขอแต่งตั้งโดยวิธีพิเศษจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ เชี่ยวชาญ และผลงาน
ที่มีคุณภาพสูงกว่าวิธีปกติ

4. ผู้เสนอขอตำแหน่งว่างจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครงานหรือไม่

ကဏ္ဍတို့မှ ဝါ ပုဒ် အမျိုးမျိုးကို အမျိုးအစား အတိုင်း အုပ်စုဖွဲ့စည်းထားသည်။

๓. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๒

ស្រុកចំរើនស្រែចំការក្រុងស្រីសោភ័ណ ៨-៩ ឆ្នាំ ១៩៧៥ រដ្ឋបាលស្រុកក្រុងស្រីសោភ័ណ ១

[illegible]

០១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន -

01 ମୁଖ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ -

အမှတ် ၆ နှင့် အမှတ် ၈ -

අනුමැතිය 6 ප්‍රථම විෂයය -

RECEIVED 8-7-9 PAGES ELEVEN

'N'U BODOLILLO

6 រយៈកាល គ្រប់គ្រងស្រុក -

6 പൂജിത ദീപകരണ -

8-7-8 ព្រះនរោត្តម រាជវង្ស -

DEPARTMENT OF THE ARMY

[illegible]

(2) O.B.M.A.T.I.C.E. VOTER REGISTRATION

ព្រះបាទសីហនុវរ្ម័នទី៧

[illegible]

2100

5. ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดี

วิธีการจ่ายเงิน ให้ดำเนินการดังนี้

1. ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย ให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ เป็นผู้ประสานงานการเบิกจ่ายเงินสมนาคุณแล้วจ่ายให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อาจจะเป็นในรูปเงินสด เช็คหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ

2. ในกรณีที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ เป็นผู้ประสานงานการเบิกจ่ายเงินสมนาคุณ ในรูปตัวแลกเงินหรือเช็คส่งจ่ายเป็นชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านโดยตรง แล้วส่งตัวแลกเงิน หรือเช็คให้กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อจะได้ดำเนินการส่งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่าน ส่วนใบสำคัญเบิกเงินจะส่งให้หน่วยงานภายหลังเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิลงชื่อรับเงินแล้ว

3. ในกรณีที่ผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ โดยวิธีพิเศษ หรือขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ ระดับ 10 ให้คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ ส่งเงินสมนาคุณในรูปตัวแลกเงิน เช็ค ส่งจ่ายส่วนโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร ทบวงมหาวิทยาลัย แล้วส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ตัวอย่าง 6.1 การเขียนใบสำหรับปะหน้าผลงานที่ส่งพิจารณาแต่ละชิ้น (ในกรณีมีผู้ร่วมงาน) ใน
การเสนอขอกำหนดตำแหน่ง จำนวนการ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวนการพิเศษ

ผลงานที่เสนอขอให้พิจารณากำหนดตำแหน่งจำนวนการ ระดับ 7-8

1. ชื่อเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น

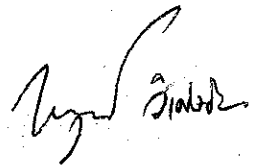
2. ลักษณะผลงานพิเศษ

- | | | |
|--|------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> หนังสือวิชาการ | <input type="checkbox"/> งานแปล | <input type="checkbox"/> บทความ |
| <input checked="" type="checkbox"/> งานวิจัย | <input type="checkbox"/> งานรวบรวม | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

3. วิธีดำเนินการ

- | | |
|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ทำคนเดียว | <input checked="" type="checkbox"/> ทำร่วมกับผู้อื่น |
|------------------------------------|--|

นางสาวนุชนารถ วิเศษชัย ผู้ร่วมงานรับผิดชอบ 50%



(นางสาวนุชนารถ วิเศษชัย)

4 มกราคม 2540

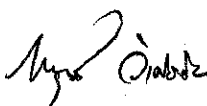
นายเอกชัย ยาใจ ผู้ร่วมงานรับผิดชอบ 50%



(นายเอกชัย ยาใจ)

4 มกราคม 2540

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอขอ

(นางสาวนุชนารถ วิเศษชัย)

จ. บุคคล 6

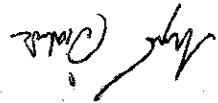
4 มกราคม 2540

4 มกราคม 2540

อ. นพ. 6

(นางสาว นพ. นพ. นพ.)

อ. นพ. 6



(อ. นพ.)

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารของโรงพยาบาล

ตัวอย่างที่ ๑.๘ แบบประวัติส่วนตัวและผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ
เชี่ยวชาญพิเศษ ชำนาญการพิเศษ

แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล ชำนาญการ ระดับ 7-8
ของนางสาวนุชนารถ วิเศษชัย สังกัดงานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 เกิดวันที่ 1 มกราคม 2490

1.2 อายุ 50 ปี

1.3 การศึกษาระดับอุดมศึกษา (เรียงจากวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	ปี พ.ศ.ที่จบ	ชื่อสถานศึกษา
1.3.1 ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) การบริหารการศึกษา	2539	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
1.3.2 ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (บร.บ.) การจัดการทั่วไป	2529	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
1.3.3 ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) การบริหารการศึกษา	2525	วิทยาลัยครูเลย

2. ประวัติการรับราชการ

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บุคคล 6 ระดับ 6 ได้รับเงินเดือน ระดับ 6 ขึ้น
15,920 บาท

2.2 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล 3 ระดับ 3 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2527

2.3 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการระดับ ... เมื่อ วันที่เดือน.....พ.ศ.

(การกรอกประวัติข้อ 2.3 จะกรอกเฉพาะผู้ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่ง เชี่ยวชาญ
ระดับ 9 หรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 หรือ เชี่ยวชาญพิเศษ ระดับ 10 ชำนาญการ
พิเศษ ระดับ 10)

2.4 ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชี่ยวชาญระดับ 9 เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.

(การกรอกประวัติ ข้อ 2.4 จะกรอกเฉพาะผู้ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ
ระดับ 10 หรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 10 เท่านั้น)

[illegible][illegible][illegible]

ՀԱՅԿՆԱԵՆՍՈՒՆԻՆ ԴՏ

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԱԿԱՆ ՏՆՈՒՄ (2587-2589)

Ն ՇԻ ԵՐԱԶԵՄԵՆԵՐՈՒՆԷՏ

Всего 2532-10000

2.6.2 การดำเนินการตามแผนแม่บทการจัดการสิ่งแวดล้อมในวิทยาลัย

519075 ผู้ดูแลหน่วยวิชาชีวเคมี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี พ.ศ. 2529-2531

2.6.1 อัตราการเติบโตของพื้นที่การเกษตร

2.6.6. В результате проведенных работ в период с 1992 по 1993 гг. в результате проведенных работ в период с 1992 по 1993 гг.

МУНГОРЬСКИЙ

2.5.4 0.4000 3 004015101M17M 2527

МУИМ ОБЪЕДИЛЕНА

2.5.3 0.1408 4 00017161HJAH 2529

НУННОНОВУЛЭЛНН

2.5.2 0.1400 5 004171014171 2532

НУННӨНДӨЛӨЛЛН

2.5.1 0.1000 6 00417101H17H 2534

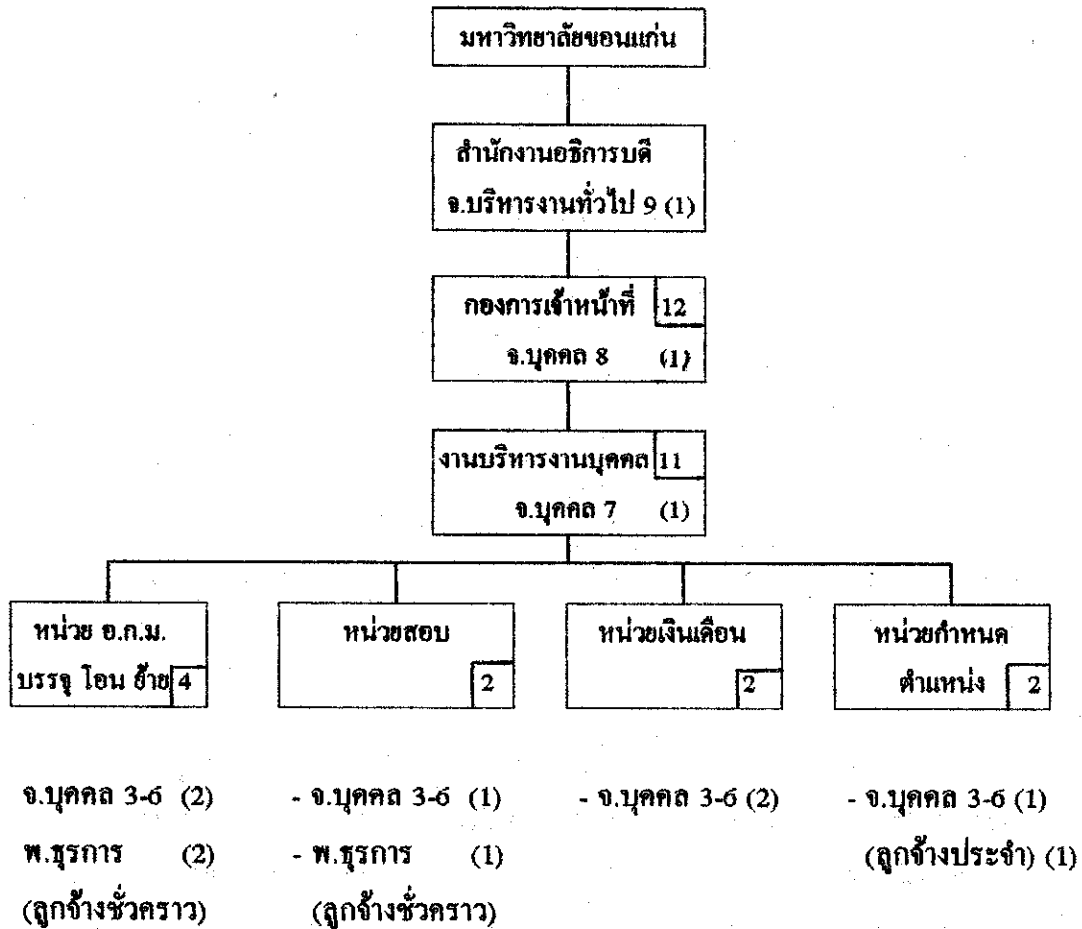
1. NAME _____
 2. DATE _____
 3. TIME _____
 4. PLACE _____
 5. REASON _____
 6. WITNESSES _____
 7. SIGNATURE _____
 8. INITIALS _____
 9. REMARKS _____
 10. DATE _____
 11. TIME _____
 12. PLACE _____
 13. REASON _____
 14. WITNESSES _____
 15. SIGNATURE _____
 16. INITIALS _____
 17. REMARKS _____
 18. DATE _____
 19. TIME _____
 20. PLACE _____
 21. REASON _____
 22. WITNESSES _____
 23. SIGNATURE _____
 24. INITIALS _____
 25. REMARKS _____
 26. DATE _____
 27. TIME _____
 28. PLACE _____
 29. REASON _____
 30. WITNESSES _____
 31. SIGNATURE _____
 32. INITIALS _____
 33. REMARKS _____
 34. DATE _____
 35. TIME _____
 36. PLACE _____
 37. REASON _____
 38. WITNESSES _____
 39. SIGNATURE _____
 40. INITIALS _____
 41. REMARKS _____
 42. DATE _____
 43. TIME _____
 44. PLACE _____
 45. REASON _____
 46. WITNESSES _____
 47. SIGNATURE _____
 48. INITIALS _____
 49. REMARKS _____
 50. DATE _____
 51. TIME _____
 52. PLACE _____
 53. REASON _____
 54. WITNESSES _____
 55. SIGNATURE _____
 56. INITIALS _____
 57. REMARKS _____
 58. DATE _____
 59. TIME _____
 60. PLACE _____
 61. REASON _____
 62. WITNESSES _____
 63. SIGNATURE _____
 64. INITIALS _____
 65. REMARKS _____
 66. DATE _____
 67. TIME _____
 68. PLACE _____
 69. REASON _____
 70. WITNESSES _____
 71. SIGNATURE _____
 72. INITIALS _____
 73. REMARKS _____
 74. DATE _____
 75. TIME _____
 76. PLACE _____
 77. REASON _____
 78. WITNESSES _____
 79. SIGNATURE _____
 80. INITIALS _____
 81. REMARKS _____
 82. DATE _____
 83. TIME _____
 84. PLACE _____
 85. REASON _____
 86. WITNESSES _____
 87. SIGNATURE _____
 88. INITIALS _____
 89. REMARKS _____
 90. DATE _____
 91. TIME _____
 92. PLACE _____
 93. REASON _____
 94. WITNESSES _____
 95. SIGNATURE _____
 96. INITIALS _____
 97. REMARKS _____
 98. DATE _____
 99. TIME _____
 100. PLACE _____
 101. REASON _____
 102. WITNESSES _____
 103. SIGNATURE _____
 104. INITIALS _____
 105. REMARKS _____
 106. DATE _____
 107. TIME _____
 108. PLACE _____
 109. REASON _____
 110. WITNESSES _____
 111. SIGNATURE _____
 112. INITIALS _____
 113. REMARKS _____
 114. DATE _____
 115. TIME _____
 116. PLACE _____
 117. REASON _____
 118. WITNESSES _____
 119. SIGNATURE _____
 120. INITIALS _____
 121. REMARKS _____
 122. DATE _____
 123. TIME _____
 124. PLACE _____
 125. REASON _____
 126. WITNESSES _____
 127. SIGNATURE _____
 128. INITIALS _____
 129. REMARKS _____
 130. DATE _____
 131. TIME _____
 132. PLACE _____
 133. REASON _____
 134. WITNESSES _____
 135. SIGNATURE _____
 136. INITIALS _____
 137. REMARKS _____
 138. DATE _____
 139. TIME _____
 140. PLACE _____
 141. REASON _____
 142. WITNESSES _____
 143. SIGNATURE _____
 144. INITIALS _____
 145. REMARKS _____
 146. DATE _____
 147. TIME _____
 148. PLACE _____
 149. REASON _____
 150. WITNESSES _____
 151. SIGNATURE _____
 152. INITIALS _____
 153. REMARKS _____
 154. DATE _____
 155. TIME _____
 156. PLACE _____
 157. REASON _____
 158. WITNESSES _____
 159. SIGNATURE _____
 160. INITIALS _____
 161. REMARKS _____
 162. DATE _____
 163. TIME _____
 164. PLACE _____
 165. REASON _____
 166. WITNESSES _____
 167. SIGNATURE _____
 168. INITIALS _____
 169. REMARKS _____
 170. DATE _____
 171. TIME _____
 172. PLACE _____
 173. REASON _____
 174. WITNESSES _____
 175. SIGNATURE _____
 176. INITIALS _____
 177. REMARKS _____
 178. DATE _____
 179. TIME _____
 180. PLACE _____
 181. REASON _____
 182. WITNESSES _____
 183. SIGNATURE _____
 184. INITIALS _____
 185. REMARKS _____
 186. DATE _____
 187. TIME _____
 188. PLACE _____
 189. REASON _____
 190. WITNESSES _____
 191. SIGNATURE _____
 192. INITIALS _____
 193. REMARKS _____
 194. DATE _____
 195. TIME _____
 196. PLACE _____
 197. REASON _____
 198. WITNESSES _____
 199. SIGNATURE _____
 200. INITIALS _____
 201. REMARKS _____
 202. DATE _____
 203. TIME _____
 204. PLACE _____
 205. REASON _____
 206. WITNESSES _____
 207. SIGNATURE _____
 208. INITIALS _____
 209. REMARKS _____
 210. DATE _____
 211. TIME _____
 212. PLACE _____
 213. REASON _____
 214. WITNESSES _____
 215. SIGNATURE _____
 216. INITIALS _____
 217. REMARKS _____
 218. DATE _____
 219. TIME _____
 220. PLACE _____

(S)UALL

[illegible]

3.1.2 แผนปฏิบัติงานที่จัดแบ่งเป็นการภายในและอัตรากำลังที่ทบทวนอนุมัติแล้ว
แผนปฏิบัติงานและอัตรากำลังของงานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น



หมายเหตุ ตัวเลขใน () หมายถึงจำนวนอัตรากำลังของตำแหน่งนั้น ๆ

ตัวเลขใน □ หมายถึงจำนวนอัตรากำลังรวมของแต่ละหน่วย,งาน


```

graph TD
    A[Հանրապետության կրթության նախարարություն] --> B[Գերագույն կրթություն]
    A --> C[Տիպիկական կրթություն]
    A --> D[Վոկալիզացիոն կրթություն]
    B --> E[Գերագույն կրթության հաստատություններ]
    B --> F[Գերագույն կրթության որակի ապահովում]
    B --> G[Գերագույն կրթության հետազոտություններ]
    B --> H[Գերագույն կրթության միջազգային կոոպերացիա]
    C --> I[Տիպիկական կրթության հաստատություններ]
    C --> J[Տիպիկական կրթության միջազգային կոոպերացիա]
    D --> K[Վոկալիզացիոն կրթության հաստատություններ]
    D --> L[Վոկալիզացիոն կրթության միջազգային կոոպերացիա]
  
```

- 44 -

3.1.4 ปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
			2537	2538	2539	
	ให้แสดงการงานที่ได้แสดงไว้ใน ข้อ 3.1.3 เป็นปริมาณงานดังนี้ งานบริหารงานบุคคล หน่วยกำหนดตำแหน่ง หมวดเดือนระดับ					
1	เลื่อนระดับเงินเดือนข้าราชการใน กรณีเงินเดือนถึงขั้นต่ำของ ตำแหน่ง ฯลฯ	ราย	302	367	493	

3.2 งานบริหาร

3.2.1 งานบริหารที่รับผิดชอบโดยตรงมีดังนี้

- การบริหารงานภายในหน่วยให้สำเร็จตามเป้าหมาย และนโยบายของ
ผู้บริหาร โดยใช้เวลา 2 ชม./สัปดาห์
- นิเทศงานให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย
โดยใช้เวลา 30 นาที/วัน
- ให้คำปรึกษาแนะแนวการปฏิบัติงานต่อผู้มารับบริการและเจ้าหน้าที่บุคคล
ต่างหน่วยงานโดยใช้เวลา 15 ชม./สัปดาห์

.....

.....

ฯลฯ

3.2.2 จำนวนผู้ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ (ผู้ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ) จำนวน ราย

จำนวน ผู้ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ จำนวน

1. จำนวน 6 น.น. (การรับทราบ)

2. การรับทราบ

(ผู้ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ)

3.

4.

199

3.2.3 การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

บุคคล พวกรับใบอนุญาตนานาชาติในการรับใบอนุญาตนานาชาติ

การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

1. จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

1. จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

ในการรับใบอนุญาตนานาชาติ พวกรับใบอนุญาตนานาชาติ 2540

2. จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

3. การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

4. การพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติเป็นการพิจารณาการรับใบอนุญาตนานาชาติ

3.3 จำนวน 1 ที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

3.3.1 จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

ที่ น 0503/.....

3.3.2 จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

จำนวนใบอนุญาตนานาชาติที่ได้รับใบอนุญาตนานาชาติ

..... ที่ น 0503/.....

- 3.3.3 วิทยาการเกี่ยวกับสิทธิและผลประโยชน์ที่ลูกจ้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นพึงจะได้รับในโครงการจัดอบรมลูกจ้างกองกิจการนักศึกษา ตามบันทึกกองกิจการนักศึกษา ที่ ทมลงวันที่.....
- 3.3.4 วิทยาการ ในการให้ความรู้ ชี้แนะ เกี่ยวกับความก้าวหน้าของข้าราชการ ให้กับผู้ช่วยพยาบาล โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ จำนวน 2 รุ่น ๆ ละ 40 ราย ตามบันทึกคณะแพทยศาสตร์ ที่ ทม 0507.....ลงวันที่.....
- 3.3.5 วิทยาการ ให้ความรู้ เกี่ยวกับ ความก้าวหน้าของข้าราชการ ให้กับข้าราชการ คณะทันตแพทยศาสตร์ จำนวน 42 ราย ตามบันทึกคณะทันตแพทยศาสตร์ ที่ ทมลงวันที่.....
- 3.3.6 กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ ตาม คำสั่ง มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่...../2539 ลงวันที่.....
- 3.3.7 กรรมการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่/2539 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- 3.3.8
- 3.3.9
- 3.3.10

ฯลฯ

4. ผลงานด้านบริการวิชาการ

- 4.1 ผลงานบริการทางวิชาการที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ข้าราชการ ระดับ 6,7-8
- 4.1.1. ผลงานวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บุคคล มหาวิทยาลัยขอนแก่น ผู้ร่วมโครงการ นุชนารถ และเอกชัย นุชนารถ วิเศษชัย รับผิดชอบหัวหน้าโครงการ 50%
เอกชัย ยาใจ รับผิดชอบ ผู้ร่วมโครงการ 50%
- 4.1.2 คู่มือการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับ ความก้าวหน้าของข้าราชการพลเรือน ในมหาวิทยาลัย สาย ก ข ค
- 4.1.3
- 4.1.4

ฯลฯ

.....

.....

.....

บทเฉพาะกาล

พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.3.2 ความจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ในการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

.....

4.3.1 มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

101

4.3 มาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.2.1

4.2.2

4.2.3

4.2 มาตรา 2 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

9 หรือ 10 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

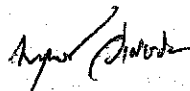
4.3.3 ความเป็นที่ยอมรับนับถือในวงวิชาชีพสาขานั้น ๆ เช่นการได้รับเชิญเป็น
ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นที่ปรึกษาเฉพาะด้าน หรือการเป็นผู้ได้รับรางวัลดีเด่น
จากผลงานบริการทางวิชาการ
การได้รับเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือที่ปรึกษาเฉพาะด้าน

.....
.....
ได้รับรางวัลดีเด่นจากผลงานบริการวิชาการ
.....
.....

เกียรติคุณพิเศษอื่น ๆ เช่น ปฏิญญาภักดีมศักดิ์ หรือประกาศเกียรติคุณจาก
นิติบุคคล หรือองค์การที่เชื่อถือได้
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)



เจ้าของประวัติ

(นางสาวบุษนารถ วิเศษชัย)

จ. บุคคล 6

4 มกราคม 2540

หมายเหตุ การกรอกผลงานด้านบริการวิชาการ ข้อ 4 ให้กรอกดังนี้

1. ข้าราชการที่เสนอขอตำแหน่งชำนาญการ ให้กรอกเฉพาะข้อ 4.1 เท่านั้น
2. ข้าราชการที่เสนอขอตำแหน่งเชี่ยวชาญ ระดับ 9 ชำนาญการพิเศษ ระดับ 9
ให้กรอกข้อ 4.1, 4.2
3. ข้าราชการที่เสนอขอตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษระดับ 10 ชำนาญการพิเศษระดับ 10
ให้กรอกข้อ 4.1, 4.2, 4.3

ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងយុត្តិធម៌
សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌដូនពេញ ភូមិស្រែចេញ ផ្ទះលេខ ៥២

(អង្គការសហប្រតិបត្តិការសហប្រតិបត្តិការ)

СЫМБІӨТӨН КІМБІҢІСӨНІЛДІҒІПҮПҮПҮ СЫМБІ) КІМБІЛДІПҮПҮПҮПҮСӨНІКІМБІ

5.3 ความจำเป็นของหน่วยงาน

(การเสนอความเห็นของผู้บังคับบัญชา ในส่วนนี้ ควรเสนอความเห็นในรูปขอช่วย
งาน การงาน ที่ให้บริการทางวิชาการของหน่วยงานเป็นงานที่มีลักษณะเชิงยุ่งยาก ซับซ้อน หรือไม่
เพียงใด และเหตุผลใดจึงมีตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ ชำนาญการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญพิเศษ)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชา (1)

(.....ชื่อตัวบรรจง.....)

หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

กองการเจ้าหน้าที่

4 มกราคม 2540

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

(2) លេខកូដស្រុក/ខណ្ឌ/ក្រុង (ចំនួន)

ИЗДАНИЕ 8-е

MAJESTADONILLO 3.0

ПОСЫЛКАМ НА ПЕРВЫЙ ГОД

6. ความเหมาะสมในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 (การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ)

ตัวอย่างที่ 6.4 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6, 7 - 8 หรือเชี่ยวชาญ ชำนาญ
การพิเศษ ระดับ 9

บันทึกข้อความ (สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ กรณีไม่ต้องชี้
แจงเหตุผล)

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ ทม. 0501..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7 - 8

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยที่ประชุมกรรมการประจำคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ ในคราวการประชุมครั้งที่.../2540
เมื่อวันที่.....2540 ได้พิจารณาผลงานบริการวิชาการของนาย/นางสาว/นาง.....
เพื่อขอกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล 6 ระดับ 6 ขึ้น.....บาท เลขประจำ
ตำแหน่ง.....สังกัดหน่วย/งาน/ฝ่าย.....คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่
บุคคล ชำนาญการ ระดับ 7-8 แล้วเห็นว่าผลงานบริการวิชาการของบุคคลดังกล่าว เหมาะสมและ
เข้าข่ายที่จะกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7-8 ได้และพร้อมนี้คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ใคร่
ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานดังนี้

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน จำนวน 10 ชุด
2. ผลงานบริการวิชาการ จำนวน 7 ชุด

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วยภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น 3 ท่าน ภายนอก
มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2 ท่าน คือ

1. คณบดีคณะหรือผู้อำนวยการสถาบัน /สำนัก/ศูนย์ ประธานกรรมการ
2. รศ.....ระดับ..... กรรมการ
3. รศ.....ระดับ..... กรรมการ
4. นาย.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....กรรมการ
5. นาย.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....กรรมการ
6. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขานุการ

ตัวอย่างที่ 6.5 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ระดับ 6, 7 - 8 หรือเชี่ยวชาญ ระดับ 9
ข้าราชการพิเศษ ระดับ 9

บันทึกข้อความ (สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ กรณีที่ต้องชี้
แจงเหตุผล)

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่ ทม. 0501.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ระดับ 7 - 8

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยที่ประชุมกรรมการประจำคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ในคราวการประชุม
ครั้งที่...../2540 เมื่อวันที่.....2540 ได้พิจารณาผลงานบริการวิชาการของนาย/นาง/
นางสาว.....เพื่อขอกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่บุคคล 6 ระดับ 6 ขึ้น.....บาท
เลขประจำตำแหน่ง.....สังกัด หน่วย/งาน/ฝ่าย.....คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์..... เป็นตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บุคคล ข้าราชการ ระดับ 7-8 แล้วเห็นว่าผลงานบริการวิชาการของบุคคลดังกล่าว
เหมาะสมและเข้าข่ายที่จะกำหนดตำแหน่งข้าราชการ ระดับ 7-8 ได้ และพร้อมนี้คณะ/สถาบัน/
สำนัก/ศูนย์ ใคร่ขอส่งเอกสารประกอบการพิจารณาและคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผล
งานดังนี้

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน จำนวน 10 ชุด
2. ผลงานบริการวิชาการ จำนวน 7 ชุด

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....ขอเสนอกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้งหมด เนื่องจาก มหาวิทยาลัยมีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชา.....อยู่เป็น
จำนวนมากและได้เปิดสอนนักศึกษาปริญญาตรี-โท ประกอบเป็นผู้มีประสบการณ์ทั้งการสอนและ
การวิจัยและตำแหน่งทางวิชาการสูงอยู่แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. คณบดีคณะหรือผู้อำนวยการสถาบัน /สำนัก/ศูนย์ ประธานกรรมการ
2. รศ.....ระดับ..... กรรมการ
3. รศ.....ระดับ..... กรรมการ

අනුයෝගිකයන්ගේ ප්‍රජා අනුමැතියෙන්ම ප්‍රතිපත්ති සකස් කළේය.

(ПЛЕННИКОМЪ)

ព្រះបាទសីហនុវរ្ម័នទី៧

ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

4. 58 15250 15250

ตัวอย่างที่ 6.6 หนังสือขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 6, 7 - 8 หรือเชี่ยวชาญชำนาญการพิเศษ ระดับ 9

บันทึกข้อความ (สำหรับกองต่าง ๆ สังกัดสำนักงานอธิการบดี)

ส่วนราชการ.....โทร.....

ที่ ทบ. 0501.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7 - 8

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

ด้วยนาย/นางสาว/นาง.....ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ชั้น.....เลขประจำตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....
กอง.....สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอผลงานบริการวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง
ชำนาญการ ระดับ 7-8 กอง..... ได้พิจารณาปริมาณและคุณภาพงานที่บุคคลดังกล่าว
รับผิดชอบอยู่แล้วเห็นว่าลักษณะงานที่ปฏิบัติมีความยุ่งยาก ซับซ้อนพอสมควร จึงเห็นควรขอ
กำหนดตำแหน่ง.....เป็นตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7-8 และพร้อมนี้ได้แนบเอกสาร
ต่อไปนี้มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว คือ

1. แบบประวัติส่วนตัว และผลงาน จำนวน 15 ชุด
2. ผลงานบริการวิชาการ จำนวน 12 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลายมือชื่อของผู้ว่าราชการกอง
(ชื่อตัวบรรจงของผู้ว่าราชการกอง)
ผู้ว่าราชการกอง.....

- 58 -

ตัวอย่างที่ ๐.8 หนังสือนำเสนอเอกสารและผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

ที่ ทม 0501.3.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 4002

..... 2540

เรื่อง การประเมินผลงานตำแหน่ง..... ชำนาญการ ระดับ 7-8

เรียน (ชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย)

ด้วยมติที่ประชุม อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวการประชุม ครั้งที่.../ 2540 เมื่อ วันที่.....2540 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในคำสั่งที่แนบนี้ เพื่อพิจารณาผลงานของ นาย/นางสาว/นาง.....ผู้มีความสามารถครบถ้วนที่จะขอรับการประเมินผลงานบริการวิชาการเพื่อเสนอขอให้แต่งตั้งดำรงตำแหน่ง.....ชำนาญการ ระดับ 7-8 ฉะนั้น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาประเมินผลงานบริการทางวิชาการของบุคคลดังกล่าวด้วย และพร้อมนี้ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

1. แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน จำนวน 1 ชุด
2. ผลงานด้านบริการวิชาการ จำนวน 1 ชุด
3. เกณฑ์การพิจารณาผลการพิจารณาผลงาน จำนวน 1 ชุด
4. เช็คราชการไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 1 ฉบับ
จำนวน 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าสมนาคุณท่าน
5. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 2 แผ่น และหากท่านดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ขอได้โปรดส่งนามในใบสำคัญรับเงินแล้วส่งคืน มหาวิทยาลัยขอนแก่น 1 แผ่น

อนึ่ง เมื่อท่านได้ประเมินผลตามแบบประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอได้โปรดส่งผลการประเมินของบุคคลดังกล่าว จำนวน 1 ชุด ให้ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งเป็นเลขานุการในการประเมินดังกล่าว ภายในเวลา 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ท่านได้รับเรื่อง เพื่อจะได้นำรวบรวมพร้อมทั้งสรุปผลนำเสนอ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่นพิจารณาต่อไป และหากมีข้อสงสัยประการใดโปรดสอบถามได้ที่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 241338

9-828328-9

[illegible]

КЛУБЪТЪ НА БУДНАТА

(REPRODUCIBLE)

ԵՄՈՒՄԱՆԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ

[illegible]

ตัวอย่างที่ 6.9 หนังสือนำเสนอเอกสารและผลงานให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล โทร.2035,2036

ที่ ทม 0501.3.1/ วันที่2540

เรื่อง การประเมินผลงานตำแหน่งชำนาญการของข้าราชการ

เรียน

ด้วยมติที่ประชุม อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในคราวการประชุม ครั้งที่...../2540 เมื่อวันที่.....ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นประธานกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามรายละเอียดที่ปรากฏในคำสั่งที่แนบนี้ เพื่อพิจารณาผลงานของ (เดิมชื่อผู้เสนอขอ) ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะขอรับการประเมินผลงานบริการวิชาการเพื่อเสนอให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ชำนาญการ ระดับ 7-8 และพร้อมนี้ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. แบบประวัติส่วนตัวและผลงาน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. ผลงานด้านบริการวิชาการ | จำนวน 1 ชุด |
| 3. เกณฑ์การพิจารณาผลการพิจารณาผลงาน | จำนวน 1 ชุด |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป และขอให้ท่านเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าสมนาคุณให้คณะกรรมการ จำนวน 5 ท่าน ๆ ละ 600 บาท เป็นเงินจำนวน 3,000 บาท

.....
(ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)

กรรมการและเลขานุการประเมิน ฯ

๒. ผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

.....

(ผู้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของโรงเรียน)

.....

ไปรษณีย์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวอย่างที่ 6.11 หนังสือนำเสนอคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ เชี่ยวชาญ
ชำนาญการพิเศษ ผลงาน และแบบสรุปให้ ก.ม.

ที่ ทม 0501.3.1/

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 4002

..... 2540

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7 - 8

เรียน กรรมการและเลขานุการ ก.ม.

อ้างถึง หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม 0202/ว.7 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2534

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งชำนาญการ

จำนวน 1 ชุด

2. แบบสรุปผลการประเมินและประวัติเสนอขอแต่งตั้งตำแหน่งชำนาญการ

จำนวน 1 ชุด

3. คำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ระดับ 7-8

จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ม. มีมติให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตำแหน่ง
ชำนาญการ ระดับ 6,7-8 ของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข) และ (ค) แห่งกฎ
ทบวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม. กำหนด และเมื่อ อ.ก.ม.
มหาวิทยาลัยอนุมัติการแต่งตั้งแล้วให้อธิการบดีเป็นผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งแล้วแจ้งให้ ก.ม. ทราบภายใน
15 วัน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ อ.ก.ม.มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้อนุมัติให้แต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว....ข้าราชการพล
เรือนในมหาวิทยาลัย ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ชำนาญการ ระดับ 7-8 ตามรายละเอียดที่
ปรากฏในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อตัวบรรจงของผู้ลงนาม)

ตำแหน่งของผู้ลงนาม

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร.241338

งานประสานงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร.2458328-9

บรรณานุกรม

- กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง. 2528. การแต่งตั้งข้าราชการในตำแหน่ง ระดับชำนาญ-
การ ระดับ 8 (ที่ นม 0202/3 30 สิงหาคม 2528)
- กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง. 2530. เงินสมทบทุนการฝึกอบรมข้าราชการในตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ. (ที่ นม 0202/8202 30 สิงหาคม 2530)
- มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2530. ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่นว่าด้วยการจ่ายเงินสมทบทุนการจ้ด-
ใช้ในการบริหารงานของงานส่วนงานระดับชำนาญการ ส่วนใหญ่พิเศษ และ
พิเศษเฉพาะพิเศษ.
- กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง. 2534. การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ตาม
ข้อ 11 (ข) และ (ค) แห่งกฎหมาย ฉบับที่ 2 (พ.ร.บ. 2519) (ที่ นม 0202/7 30
กรกฎาคม 2534)
- ฝ่ายตำแหน่งและอัตราเงินเดือน กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง. 2536. การให้ข้าราชการ
พลเรือนในมหาวิทยาลัย ตามข้อ 11 (ข) และ (ค) แห่งกฎหมาย ฉบับที่ 2 (พ.ร.บ. 2519)
ใช้ระเบียบเดิมตามตำแหน่ง (ที่ นม 0202/10 30 สิงหาคม 2536)
- ส่วนโครงสร้างและอัตราบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร กรม
มหาวิทยาลัย. 2537. การกำหนดค่าจ้างในตำแหน่งของงานของหน่วยงาน
- (ที่ นม 0202/8134 30 มีนาคม 2537)
- ส่วนโครงสร้างและอัตราบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร กรม
มหาวิทยาลัย. 2537. การกำหนดค่าจ้างในตำแหน่งของงานของหน่วยงาน
- (ที่ นม 0202/13761 30 สิงหาคม 2537)
- ส่วนโครงสร้างและอัตราบริหารงานบุคคล สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหาร กรม
มหาวิทยาลัย. 2539. การเทียบคุณสมบัติของข้าราชการ เพื่อใช้ประเมินค่าจ้างในการขอ
กำหนดตำแหน่งพิเศษ หรือชำนาญการพิเศษ ระดับ 9 (ที่ นม 0202/3 6 สิงหาคม 26
กรกฎาคม 2539)