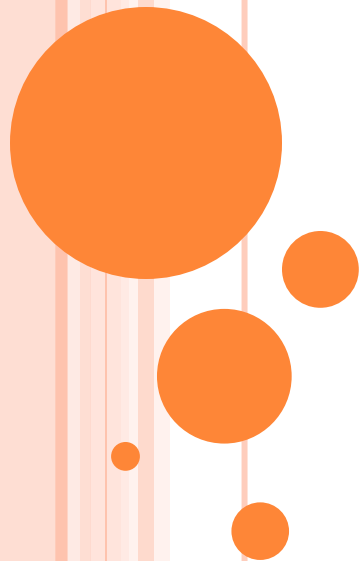


**ความก้าวหน้าของบุคลากร  
สายสนับสนุน/สายวิชาชีพ  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล**



ความก้าวหน้าของบุคลากรประเภทการจ้าง  
ข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลในตำแหน่ง  
ประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาชีพ  
เฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะให้ดำรงตำแหน่ง  
สูงขึ้น (คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล)



# 1. ความก้าวหน้าประเภทการจ้างข้าราชการ มี 6 ระดับดังต่อไปนี้

- ระดับชำนาญงาน
- ระดับชำนาญงานพิเศษ
- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับเชี่ยวชาญ
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ



# ระดับชำนาญงาน

เกณฑ์ในการขอตำแหน่งชำนาญงาน มีดังต่อไปนี้

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
2. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
3. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

เสนอผลงานอย่างน้อย 1 เรื่อง ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ



# ระดับชำนาญงานพิเศษ

วิธีการดำเนินการขอตำแหน่งชำนาญงานพิเศษ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
2. ผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงาน ประกอบด้วย
  - 2.1 คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม หรือผลงานประเภทอื่นที่มีคุณค่าไม่ต่ำกว่าคู่มือปฏิบัติงานและ
  - 2.2 ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง



# ระดับชำนาญการ

วิธีการดำเนินการขอตำแหน่งชำนาญการ

- ป.ตรี ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
- ป.โท ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ป.เอก ต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

เสนอผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้น ๆ ประกอบด้วย

- (1) คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม หรือผลงานประเภทอื่นที่มีคุณค่าไม่ต่ำกว่าคู่มือปฏิบัติงาน และ
- (2) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง



# ระดับชำนาญการพิเศษ

วิธีการดำเนินการขอชำนาญการพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

เสนอผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ประกอบด้วย

(1) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ

(2) งานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง



# ระดับเชี่ยวชาญ

## วิธีการดำเนินการขอเชี่ยวชาญ

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

เสนอผลงานอย่างน้อย 2 เรื่องที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรก หรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงาน นั้นๆ ประกอบด้วย

- (1) ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์หรือผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง

และ

- (2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือระดับนานาชาติอย่างน้อย 1 เรื่อง





# ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

วิธีการดำเนินการขอเชี่ยวชาญพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

เสนอผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็น

ผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author และมีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ประกอบด้วย

- 1) ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง และ
- 2) งานวิจัยซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง



# วิธีการ

## ○ วิธีปกติ

คุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด(กรณีข้าราชการ) เงินเดือนถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ยกเว้น

ตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน    ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญงาน หรือ

ตำแหน่งระดับปฏิบัติการ    ขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ

เงินเดือนไม่ต้องถึงค่ากลางแต่ต้องถึงขั้นต่ำของระดับที่จะขอกำหนดตำแหน่ง

## ○ วิธีพิเศษ

คุณสมบัติไม่ครบตามเกณฑ์ที่ ตำแหน่งกำหนด เช่น ระยะเวลา หรือเป็นการขอข้ามระดับตำแหน่ง เป็นต้น

**\*\*\*หากเงินเดือนไม่ถึงค่ากลางของตำแหน่งที่ครองอยู่ มีเงื่อนไขว่าต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง**



# อ้างอิง

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการของมหาวิทยาลัยมหิดลให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๔



ความก้าวหน้าของพนักงานมหาวิทยาลัย  
ประเภทสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน  
ชำนาญการ, เชี่ยวชาญ, เชี่ยวชาญพิเศษ  
(คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล)



## 2. ความก้าวหน้าของประเภทการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

- ระดับชำนาญงาน
- ระดับชำนาญการ
- ระดับเชี่ยวชาญ
- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ



# ระดับชำนาญงาน

- ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลไม่น้อยกว่า 10 ปี และปฏิบัติงานในตำแหน่งที่เสนอขอมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- เสนอผลงานอย่างน้อย 2 เรื่อง ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน และผลงานอื่น ๆ เช่น งานวิจัย หรืองานวิเคราะห์/งานสังเคราะห์ หรือบทความวิชาการ หรือเอกสารประกอบการบรรยาย(เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือตำรา หรือหนังสือ หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นเป็นต้น



# ระดับชำนาญการ

- คุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- คุณวุฒิระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- คุณวุฒิระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
- คุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่าต้องดำรงตำแหน่งนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

## ○ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มสนับสนุนวิชาการ

เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพ “ดี”และอย่างน้อย 2 เรื่อง ผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ประกอบด้วย

- คู่มือปฏิบัติการ หรืองานวิเคราะห์ และ

- งานวิจัย หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย(เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

## ○ กลุ่มสนับสนุนทั่วไป

เสนอผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพ “ดี”และอย่างน้อย 2 เรื่อง ผู้เสนอขอแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ประกอบด้วย

- งานวิเคราะห์ และ

- งานวิจัย หรือคู่มือปฏิบัติงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือเอกสารประกอบการบรรยาย(เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน 3 หัวข้อเทียบได้กับ 1 เรื่อง) หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น

# ระดับเชี่ยวชาญ

ดำรงตำแหน่งชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

## ○ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มสนับสนุนวิชาการ

เสนอผลงานอย่างน้อย 4 เรื่องซึ่งมีคุณภาพ “ดีมาก”และอย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ ประกอบด้วย

- งานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ 1 เรื่อง และ
- งานวิเคราะห์ระบบงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ที่มีคุณภาพสูง

## ○ กลุ่มสนับสนุนทั่วไป

เสนอผลงานอย่างน้อย 4 เรื่อง ซึ่งมีคุณภาพ “ ดีมาก ” และอย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author โดยไม่กำหนดจำนวนร้อยละการมีส่วนร่วมในผลงานนั้น ๆ ประกอบด้วย

- งานวิจัย ที่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับชาติหรือนานาชาติ 1 เรื่อง และ
- งานวิเคราะห์ระบบงาน 1 เรื่อง และ
- ผลงานอื่นๆ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพสูง





# ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

## ○ กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและกลุ่มสนับสนุนวิชาการ

เสนอผลงานอย่างน้อย 5 เรื่อง (งานวิจัย 2 เรื่อง มีคุณภาพ “ดีเด่น” และผลงานอื่นๆ อีกอย่างน้อย 3 เรื่อง มีคุณภาพ “ดีมาก” และผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author มีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ประกอบด้วย

- งานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ 2 เรื่อง และ

- งานวิเคราะห์ระบบงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพสูง

## ○ กลุ่มสนับสนุนทั่วไป

เสนอผลงานอย่างน้อย 5 เรื่อง (งานวิจัย 2 เรื่อง มีคุณภาพ “ดีเด่น” และงานวิเคราะห์ 1 เรื่อง และ ผลงานอื่น 2 เรื่อง มีคุณภาพ “ดีมาก”) และผลงานอย่างน้อย 3 เรื่อง ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลักหรือเป็นชื่อแรกหรือเป็น Corresponding Author มีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ประกอบด้วย

- งานวิจัย ที่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการในระดับนานาชาติ 2 เรื่อง และ

- งานวิเคราะห์ระบบงาน เพื่อการพัฒนาคุณภาพงานและปรับปรุงงานในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ผู้เสนอขอเป็นผู้ดำเนินการหลัก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้หรืออ้างอิงได้ 1 เรื่อง และ

- ผลงานอื่น ๆ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน หรือบทความทางวิชาการ หรือตำรา หรือหนังสือ หรืองานแปล หรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่มีคุณภาพสูง

# วิธีการขอกำหนดตำแหน่ง

มี 2 วิธี ดังนี้

- วิธีปกติ คุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด
- วิธีพิเศษ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต่างไปจากที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ ระยะเวลา หรือการขอแต่งตั้งที่มีได้เป็นไปตามลำดับตำแหน่ง



# อ้างอิง

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่งระดับชำนาญงาน ชำนาญการ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๒



# การเปลี่ยนสถานภาพ

การเปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

## 1. การดำเนินการ

- 1.1 ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นแบบแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย(แบบ ก.บ.ค.01/53) ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น จำนวน 1 ชุด
- 1.2. ระบุวันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- 1.3 สัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 2 ชุด
- 1.4 กรณีบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การพัสดุ ให้ใช้สัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลแบบมีผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด
- 1.5 แบบประเมินข้าราชการ/ลูกจ้าง ผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 1 ชุด



# การเปลี่ยนสถานภาพ (ต่อ)

2. เอกสารประกอบของการทำสัญญาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

2.1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน (รูปถ่ายข้าราชการ)

2.2. สำเนาทะเบียนบ้าน

2.3. สำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 2 ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

2.4. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตร ID Card

3. เอกสารประกอบของการประเมินผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล

3.1. สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี(ฉบับเต็ม) 1 ชุด

3.2. สำเนาผลงานวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (เฉพาะสายวิชาการ) 1 ชุด



# การจัดเรียงเอกสารประกอบการเปลี่ยนสถานภาพ ขอให้ จัดลำดับ ดังนี้

1. แบบแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
2. สัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ชุดที่ 1 พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหรือบัตร ID Card
3. สัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล ชุดที่ 2 พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหรือบัตร ID Card
4. แบบประเมินข้าราชการ/ลูกจ้าง ผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
5. สำเนาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี(ฉบับเต็ม)
6. สำเนาผลงานวิชาการย้อนหลัง 5 ปี (เฉพาะสายวิชาการ)

\*\*\* Download เอกสารการเปลี่ยนสถานภาพฯ ได้ที่

<http://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/>



# อ้างอิง

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดวันให้เปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการ และลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕

