

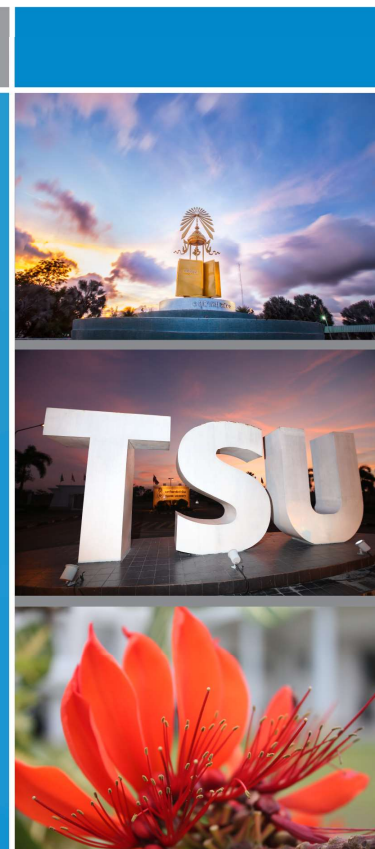


มหาวิทยาลัยทักษิณ
THAKSIN UNIVERSITY

โครงการชักชวนความเข้าใจการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุน

7 เมษายน 2565

ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings



ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

www.tsu.ac.th



กรอบ
ตำแหน่ง



คุณสมบัติ



การเข้าสู่
ตำแหน่ง
ที่สูงขึ้น



ผลงาน

กรอบตำแหน่ง

ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ได้รับการกำหนดกรอบตำแหน่ง

ส่วนงาน

- ส่วนงานวิชาการ
- สถาบันปฏิบัติการชุมชน
เพื่อการศึกษแบบบูรณาการ
- สำนักคอมพิวเตอร์
- สำนักหอสมุด

หน่วยงาน

- ฝ่ายวิชาการ
- ฝ่ายบริหารวิทยาเขตพัทลุง*
- ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขต
สงขลา

* กรอบตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ชำนาญการและชำนาญการพิเศษ



เริ่มต้นอย่างไร

คุณสมบัติ

ผลงาน





ระดับตำแหน่งพนักงาน





คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประเภททั่วไป



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งระดับชำนาญงาน

- วุฒิ ปวช./ปวท./ปวส.
- ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานมาแล้ว
(6 ปี สำหรับวุฒิปวช. / 5 ปี สำหรับวุฒิปวท. / 4 ปี สำหรับวุฒิปวส.)
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน
(พนักงาน 13,250 บาท)

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงาน

- คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว)



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 6 ปี
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงานพิเศษ
(พนักงาน 20,040 บาท)

ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญงานพิเศษ

- คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว) และ
- ผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่
อย่างน้อย 1 เรื่อง (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว)



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ชำนาญการ

- ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้ว (วุฒิป.ตรี 6 ปี/วุฒิป.โท 4 ปี วุฒิป.เอก 2 ปี)
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ (พนักงาน 19,570 บาท)

ชำนาญการพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ (พนักงาน 28,790 บาท)

เชี่ยวชาญ

- ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 ปี
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ(พนักงาน 40,820 บาท)

เชี่ยวชาญพิเศษ

- ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ปฏิบัติงานด้าน.....ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- เงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญพิเศษ (56,960 บาท)



ผลงาน



ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ

1. คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว) และ
2. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว) หรืองานวิจัยซึ่งแสดงให้เห็นการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ต้องเป็นผู้ดำเนินการวิจัยหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานวิจัยนั้น และต้องมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นเพิ่มอีกรวมแล้วไม่น้อยกว่า 100 %)



ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการพิเศษ

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นการพัฒนา
งานของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (เป็นเจ้าของเพียง
คนเดียว) และ
2. งานวิจัย/ผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายงาน (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว
ต้องเป็นผู้ดำเนินการวิจัยหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของ
ผลงานวิจัยนั้น และต้องมีผลงานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นเรื่อง
อื่นเพิ่มอีก รวมแล้วไม่น้อยกว่า 100 %)



ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว) หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งให้เห็นการพัฒนางานของม. อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรก ในเจ้าของผลงานนั้น และต้องมีผลงานลักษณะอื่นเรื่องอื่นเพิ่มอีกรวมแล้วไม่น้อยกว่า 100 %) และ
2. งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ต้องเป็นผู้ดำเนินการวิจัยหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรก ในเจ้าของผลงานวิจัยนั้น และต้องมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นเพิ่มอีกรวมแล้วไม่น้อยกว่า 100 %)



ผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว) หรือผลงานลักษณะอื่นซึ่งแสดงให้เห็น การพัฒนางานของม. อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของ เพียงคนเดียว ต้องเป็นผู้ดำเนินการหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของ ผลงานนั้น และต้องมีผลงานลักษณะอื่นเรื่องอื่นเพิ่มอีกรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า 100 %) และ
2. งานวิจัย ซึ่งได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ (กรณีที่มีได้เป็นเจ้าของเพียงคนเดียว ต้องเป็นผู้ดำเนินการวิจัยหลัก และมีชื่อเป็นชื่อแรกในเจ้าของผลงานวิจัยนั้น และต้องมีผลงานวิจัยเรื่องอื่นเพิ่มอีก รวมแล้วไม่น้อยกว่า 100 %)



โครงร่างคู่มือปฏิบัติงานหลัก

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ประโยชน์
- ขอบเขต
- นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

บทที่ 2 โครงสร้าง ภารกิจของหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

- โครงสร้างหน่วยงาน
- ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
- บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง



บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

- หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน
- เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

- แผนและกรอบเวลาการปฏิบัติงาน
- ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน



บรรณานุกรม

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ประวัติผู้เขียน



โครงร่างผลงานเชิงวิเคราะห์

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตการวิเคราะห์
- ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี งานวิเคราะห์หรืองานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง



บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิเคราะห์

- วิธีการหรือขั้นตอนการวิเคราะห์
- เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ



บรรณานุกรม

ภาคผนวก



โครงร่างผลงานเชิงสังเคราะห์

บทที่ 1 บทนำ

- ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตของการสังเคราะห์
- ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี งานสังเคราะห์หรืองานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง



บทที่ 3 วิธีดำเนินการสังเคราะห์

- วิธีการหรือขั้นตอนการสังเคราะห์
- เครื่องมือที่ใช้ในการสังเคราะห์
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การสังเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการสังเคราะห์

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ



บรรณานุกรม

ภาคผนวก



ผู้ทำผลงานเพื่อขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
สามารถปรับเปลี่ยน โครงร่างผลงานได้
ตามความเหมาะสม และ โครงร่างนี้
ไม่ถือเป็นเงื่อนไขในการประเมิน



สรุปผลงานประกอบการขอกำหนดตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	คู่มือ ปฏิบัติ งานหลัก	ผลงานเชิง วิเคราะห์ ซึ่งแสดง ให้เห็นถึง การพัฒนา งานในหน้าที่	ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ (หรืองานวิจัย กรณีชำนาญการ) (หรือผลงานลักษณะอื่น กรณีเชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนางานในระดับ			งานวิจัยหรือ ผลงานอื่น ที่เป็น ประโยชน์ต่อ หน่วยงาน	งานวิจัยที่ได้รับ การตีพิมพ์ เผยแพร่ ระดับชาติหรือ นานาชาติ
			งานใน หน้าที่	งานของ หน่วยงาน	งานของ มหาวิทยาลัย		
ชำนาญการ	✓		✓				
ชำนาญการพิเศษ				✓		✓	
เชี่ยวชาญ					✓		✓
เชี่ยวชาญพิเศษ					✓		✓



การเผยแพร่ผลงาน

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

- เผยแพร่ด้วยวิธีการพิมพ์
โดยโรงพิมพ์ หรือ สำนักพิมพ์
หรือ
- จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและ
ได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย
และภายนอกมหาวิทยาลัย
รวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์

- เผยแพร่ในรูปของบทความ
ในวารสารทางวิชาการ หรือ
- เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความ
ทางวิชาการ หรือ
- เผยแพร่ใน Proceedings หรือ
- จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและ
ได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย
และภายนอกมหาวิทยาลัย
รวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง



การเผยแพร่ผลงาน

งานวิจัย

- เผยแพร่ในรูปของบทความในวารสารทางวิชาการ หรือ
- เผยแพร่ในหนังสือรวมบทความวิจัย หรือ
- เผยแพร่ใน Proceedings หรือ
- จัดทำเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีรายละเอียดและความยาวเป็นเล่มหนังสือ และได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง

ผลงานลักษณะอื่น

- เผยแพร่โดยมีการนำไปใช้ภายในหน่วยงานและหน่วยงานภายนอก หรือ
- เผยแพร่โดยการจัดนิทรรศการหรือการจัดแสดง หรือ
- เผยแพร่โดยวิธีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์หรือสำนักพิมพ์ หรือ
- จัดทำเป็นสำเนาเย็บเล่มและได้ส่งเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยรวมกันไม่น้อยกว่า 5 แห่ง



เงื่อนไขของผลงาน

1

ต้องมีใช้ผลงานที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของ
การศึกษาและการฝึกอบรม

2

ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยประเมินแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว

3

กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุการมีส่วนร่วม
และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม



จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

1. ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาชีพ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน และไม่ลอกเลียนผลงานของผู้อื่น
2. ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล
3. ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
4. ต้องเสนอผลงานตามความเป็นจริง ไม่มีอคติและเบี่ยงเบนผล
5. ต้องนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบธรรมและชอบด้วยกฎหมาย



การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ดำรงอยู่
ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น
สำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน

■ ผลงาน

■ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

■ การใช้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการ
หรืองานวิชาชีพบริการต่อสังคม

(กรณีระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)

■ ความเป็นที่ยอมรับในงานหรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ
(กรณีระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ)



เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเภทตำแหน่ง	เกณฑ์ผ่านการประเมิน/ คุณภาพผลงาน	
	วิธีปกติ	วิธีพิเศษ
ระดับชำนาญการ	ดี	ดีมาก
ระดับชำนาญการพิเศษ	ดี	ดีมาก
ระดับเชี่ยวชาญ	ดี	ดีมาก
ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	ดีมาก	ดีเด่น
กรรมการ	3 คน	5 คน
ผลการประเมิน	เสียงข้างมาก	≥ 4 ใน 5



บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	34,970	56,680	75,910	89,760	96,620
ขั้นต่ำ	10,850	19,570	28,790	40,820	56,960
ระดับ ตำแหน่ง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ
เงินประจำ ตำแหน่ง	-	-	-	9,900	13,000
ค่าตอบแทน	-	-	5,600	9,900	13,000



บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป

	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)	เงินเดือน (บาท)
ขั้นสูง	27,320	50,380	71,270
ขั้นต่ำ	6,340	13,250	20,040
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ

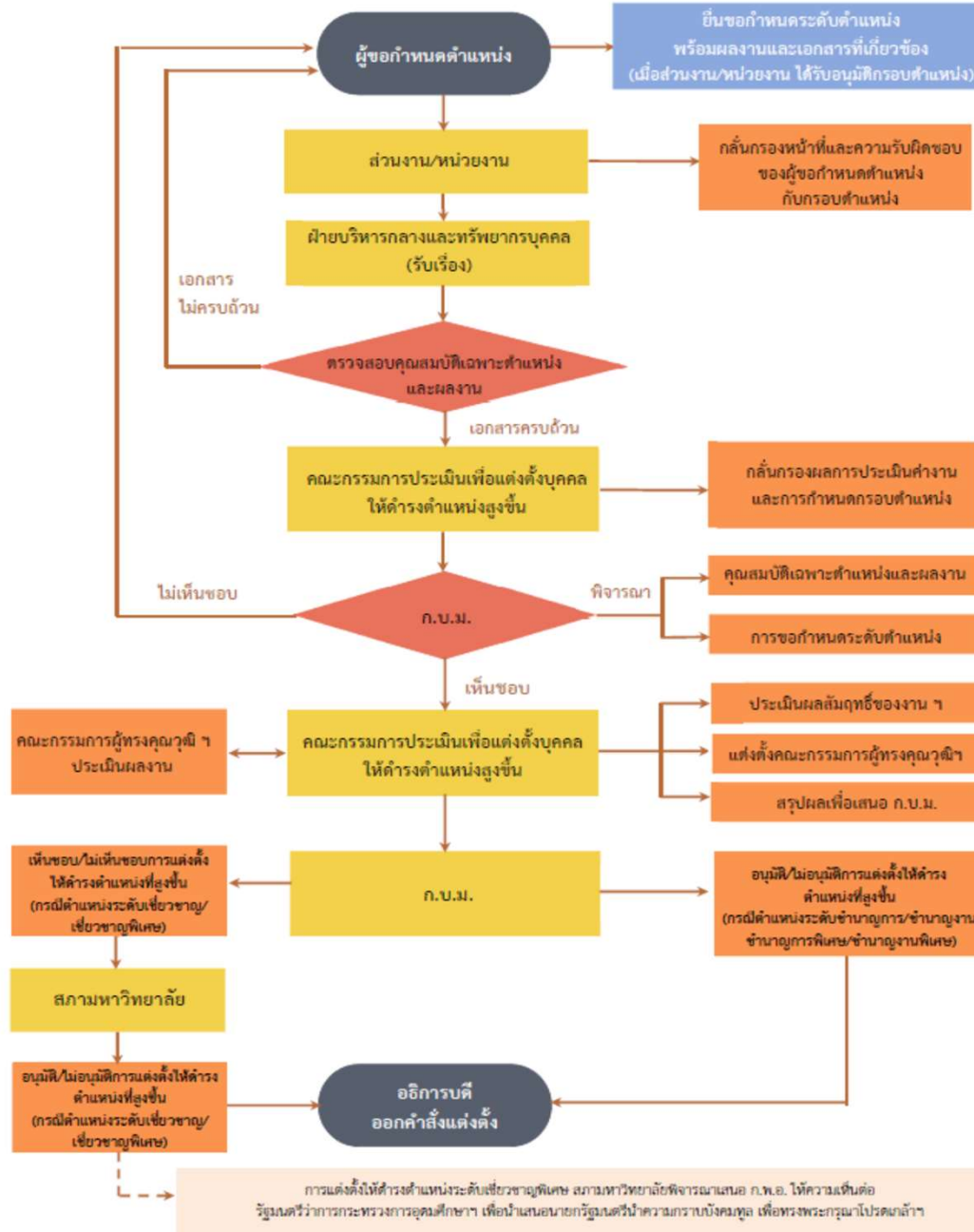


ทั้งนี้ การได้รับค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยระดับ
ชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ จะต้องมิ
ผลการปฏิบัติงาน และ/หรือผลงานทางวิชาการ ในแต่ละรอบการ
ประเมินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



ขั้นตอนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ขั้นตอนการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น





การเตรียมตัว

ผู้ประสงค์จะขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา
ดังนี้

1. แบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งผ่านความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการประจำส่วนงาน
2. แบบคำขอรับการกำหนดระดับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ
หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งประเภททั่วไป สายสนับสนุน จำนวน 1 ชุด
3. ผลงานทางวิชาชีพ อย่างละ 10 ชุด
4. หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน จำนวน 1 ชุด
5. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ย้อนหลัง 3 ปี จำนวน 1 ชุด



การเขียนแบบแสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ข้อกำหนด
ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของ
ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ
ตามประกาศ ก.น.บ.

- ใส่ข้อมูลภาระงานของตำแหน่ง
ระดับชำนาญการตามประกาศ ก.
น.บ.

หน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง

- ภาระงานที่รับผิดชอบ
- ภาระงานเมื่อดำรง
ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ส่วนที่ 3 แนบคำสั่งมอบหมายภาระงาน



การดำเนินการของส่วนงาน/หน่วยงาน

- ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กลั่นกรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดตำแหน่ง
กับกรอบตำแหน่ง
 - กรณีส่วนงาน คณะกรรมการประจำส่วนงาน
 - กรณีหน่วยงาน คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ
ที่ ๓๒๒๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ กำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นกับกรอบตำแหน่งซึ่งกำหนดตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแล หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี (นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศรี) | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี (นางโสภิน วัฒนเมธาวี) | เป็น กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน ที่ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นสังกัด | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในหน่วยงาน ที่ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นสังกัด | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ กลั่นกรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น กรณีผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นสังกัดหน่วยงาน กับกรอบตำแหน่งซึ่งกำหนดตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



การประเมินค่างาน

องค์ประกอบการทำงาน

ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ
2. ความยุ่งยากของงาน
3. การกำกับตรวจสอบ
4. การตัดสินใจ

องค์ประกอบการประเมินค่างาน

ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

3 ด้าน 10 องค์ประกอบ

1

1. ความรู้และความชำนาญงาน
2. การบริหารจัดการ
3. การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

ด้านความรู้และทักษะ
ที่จำเป็นในงาน

2

ย่อย

1. กรอบแนวความคิดในการแก้ปัญหา
2. อิสระในการคิด
3. ความท้าทายในงาน

ด้านความสามารถในการ
ตัดสินใจและแก้ปัญหา

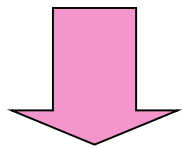
3

1. การวิเคราะห์ข้อมูล
2. อิสระในการปฏิบัติงาน
3. ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
4. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

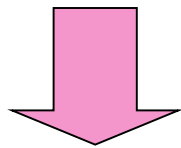
ด้านภาระงาน
ที่รับผิดชอบ

เกณฑ์การตัดสิน

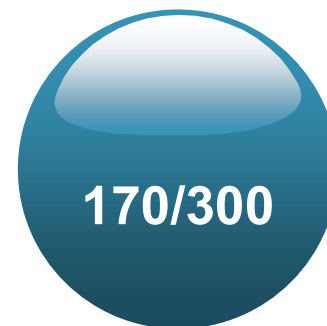
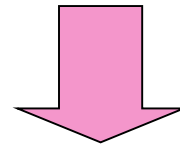
ชำนาญการ
ชำนาญงาน



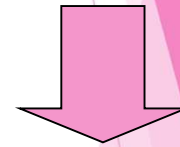
ชำนาญการ
พิเศษ
ชำนาญงาน
พิเศษ



เชี่ยวชาญ



เชี่ยวชาญ
พิเศษ



การจัดทำข้อมูลรายละเอียดเพื่อประเมินค่างาน

การจัดทำข้อมูลตามแบบประเมินค่างาน มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่เสนอข้อกำหนดเป็นระดับสูงขึ้น เดิมเป็นตำแหน่งระดับใดเสนอข้อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับใด
2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งเดิม และตำแหน่งใหม่ เดิมเป็นตำแหน่งระดับใด เสนอข้อกำหนดตำแหน่งเป็นระดับใด
3. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ที่เปลี่ยนแปลงไป

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ
และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

1.ชื่อตำแหน่ง ระดับ.....
สังกัด.....
ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง ระดับ

ตัวอย่าง

1. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ระดับชำนาญการ
สังกัด ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ระดับชำนาญการพิเศษ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑.	๑.
๒.	๒.
๓.	๓.
๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน.....	๑. คุณภาพของงาน
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน.....

การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
1. หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงาน<u>ระดับต้น</u> โดยต้องใช้ความคิดริเริ่ม ประกอบกับวิธีการหรือ<u>แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่</u> (10-15 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่<u>ค่อนข้างยาก</u> หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มี<u>แนวทางปฏิบัติ</u>น้อยมาก (16-20 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่<u>ที่ยาก</u> หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ<u>ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน</u>ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) () ปฏิบัติงานที่<u>ที่ยากมาก</u> หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในการ<u>กำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงาน</u>ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)	30		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
2. ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่<u>ไม่ยุ่งยาก</u> มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (10-15 คะแนน) () เป็นงานที่<u>ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน</u> และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (16-20 คะแนน) () เป็นงานที่<u>ยุ่งยากซับซ้อน</u> ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (21-25 คะแนน) () เป็นงานที่<u>มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก</u> ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ (26-30 คะแนน)	30		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
3. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ <u>อย่างใกล้ชิด</u> (1-5 คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ <u>การปฏิบัติงานบ้าง</u> (6-10 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตาม ความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน <u>เป็นระยะตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน</u> (11-15 คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ <u>ติดตามผลสัมฤทธิ์</u> ของการปฏิบัติงาน <u>ตามแผนงาน/โครงการ</u> (16-20 คะแนน)	20		

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการพิจารณา
4. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงาน<u>มีการตัดสินใจบ้าง</u> (1-5 คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน<u>มีการตัดสินใจ</u> <u>ด้วยตนเองค่อนข้างมาก</u> วางแผนและ กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาในงาน ที่รับผิดชอบ (6-10 คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน<u>มีการตัดสินใจด้วยตนเอง</u> <u>อย่างอิสระ</u> สามารถปรับเปลี่ยนแนวทาง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ (11-15 คะแนน) () ในการปฏิบัติงาน<u>มีการตัดสินใจด้วยตนเอง</u> <u>อย่างอิสระ</u> ในการริเริ่มพัฒนาแนวทางและ วิธีการปฏิบัติงาน (16-20 คะแนน)	20		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

1.(ประธาน)

(.....)

2.(กรรมการ)

(.....)

3.(กรรมการ)

(.....)

4.(กรรมการ)

(.....)

5.(กรรมการและเลขานุการ)

(.....)

สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการ

ดำเนินการจัดทำข้อมูลการประเมินค่างาน
เพื่อกำหนดกรอบตำแหน่ง

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน
ข้าราชการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ



พนักงานมหาวิทยาลัยและข้าราชการ ประเภททั่วไป



เอกสารที่ใช้

1. โครงสร้างการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงาน
2. จำนวนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุนและประเภททั่วไป/ข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
3. ระบุจำนวนที่ต้องการขอกรอบตำแหน่ง จำแนกตามชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
4. แบบคำขอรับการประเมินค่างาน (โดยจัดทำเป็นภาพรวมของคณะ
จำแนกตามชื่อตำแหน่ง
5. แบบแสดงปริมาณงาน

รายละเอียดเพิ่มเติม

<http://capr.tsu.ac.th/>

หัวข้อ บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล/
การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น-สายสนับสนุน