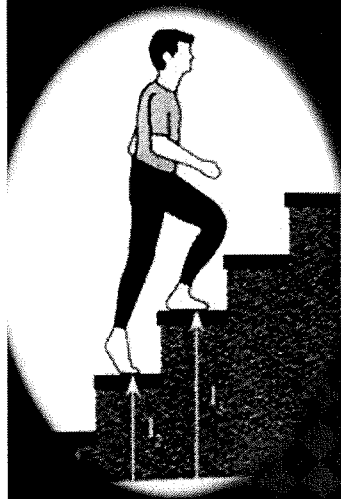




งานวิจัยกับการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ของบุคลากรสายสนับสนุน
โดย
สมจิตต์ มัทธนันท์

โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
วันพฤหัสบดีที่ 29 สิงหาคม 2556
ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค ถนนราชปรวรมก กรุงเทพฯ

เส้นทางความก้าวหน้า



กำหนดระดับตำแหน่ง

◎ ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ระดับชำนาญงาน

- ระดับชำนาญงานพิเศษ

◎ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

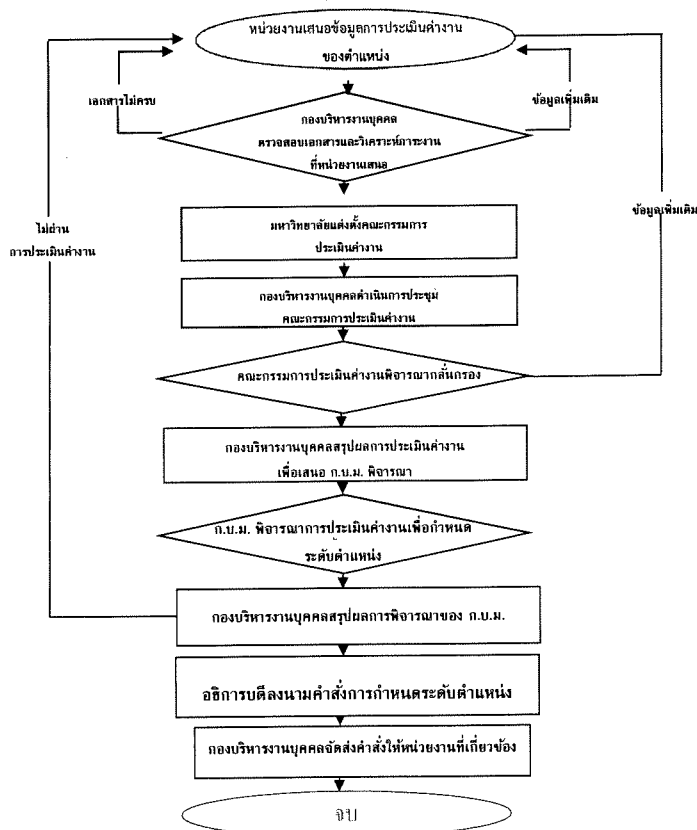
- ระดับชำนาญการ

- ระดับชำนาญการพิเศษ

- ระดับเชี่ยวชาญ

- ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ดำเนินการตามแผนภูมิ (Flow Chart) ดังนี้



สิ่งที่ต้องทราบและถือปฏิบัติ

1. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 27 มีนาคม 2555 เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ก.พ.อ กำหนด
- กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน
- แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

2. กรณีที่จะขออนุมัติ

- ปรับปรุงระบบงานหรือวิธีการทำงานใหม่
- การกระจายอำนาจการบริหารจัดการ
- การพัฒนาบทบาทหน้าที่ คุณภาพของตำแหน่ง

3. เงื่อนไข

- ตามโครงสร้างระดับตำแหน่ง และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด
- เป็นเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน
- ไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
- ไม่มีผลทำให้อัตรากำลังเพิ่มขึ้น
- ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัด

ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ

ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

กำหนดให้มีได้ในหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานที่เทียบเท่า สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

ระดับเชี่ยวชาญ

กำหนดให้มีในสำนักงานอธิการบดี/สถาบัน/สำนัก

การกำหนดระดับตำแหน่ง

จะมีผลตั้งแต่วันที่

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)

มีมติอนุมัติ

การดำเนินการ

ให้หน่วยงานหรือผู้ครองตำแหน่งกรอกข้อมูลแบบประเมินค่างานตำแหน่ง

(ตามแบบ ก.บ.ม.....) ดังนี้

1. ข้อมูลของตำแหน่ง

2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ

ของตำแหน่งที่กำหนดตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง

3.1 คุณภาพของงาน หมายถึง ความสามารถของตำแหน่งในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความครบถ้วน สมบูรณ์ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน

3.2 ความยุ่งยากและซับซ้อนของงาน หมายถึง การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเพียงใด ต้องใช้ความสามารถในการใช้ความคิดริเริ่ม การวินิจฉัย แก้ไขปัญหา การตัดสินใจ และผลกระทบที่เกิดขึ้น

4. การประเมินค่างานของตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าหน่วยงาน)

ให้คะแนน ซึ่งมีเกณฑ์ตัดสิน ดังนี้

➤ ระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญการ

ได้คะแนน 64 คะแนนขึ้นไป

➤ ระดับชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการพิเศษ

ได้คะแนน 84 ขึ้นไป

➤ ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน 170 คะแนนขึ้นไป

➤ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ได้คะแนน 235 คะแนนขึ้นไป

กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน

- ระดับชำนาญการ ได้คะแนน 60 คะแนนขึ้นไป
- ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนน 70 คะแนนขึ้นไป
- ระดับเชี่ยวชาญ ได้คะแนน 80 คะแนนขึ้นไป

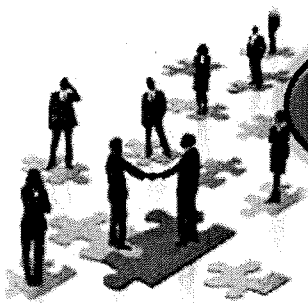
การนำเสนอผลงาน

ตำแหน่งประเภททั่วไป

รับเงินเดือน
ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ
ระดับที่จะแต่งตั้ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งประเภททั่วไปและ
ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ
ต่าง ๆ เป็นระยะเวลาหนึ่ง
(โดยปฏิบัติงานด้านนี้หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้อง 1 ปี)

ลักษณะ
และ
จำนวนผลงาน



ระดับชำนาญงาน

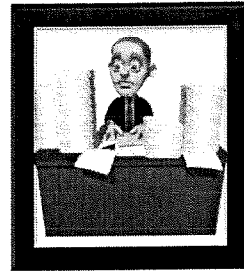
ไม่ต่ำกว่า 10,190 บาท

- ปวส. ไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ปวท. ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ปวช. ไม่น้อยกว่า 6 ปี

คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

ระดับปฏิบัติงาน

ระดับชำนาญงานพิเศษ



ไม่ต่ำกว่า 15,410 บาท

ระดับชำนาญงาน
ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

1. คู่มือปฏิบัติงานหลัก
อย่างน้อย 1 เล่ม และ
2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ที่
อย่างน้อย 1 เรื่อง

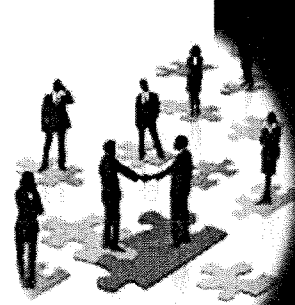
ระดับชำนาญงาน

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

รับเงินเดือน
ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ
ระดับที่จะแต่งตั้ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
และต้องดำรงตำแหน่งใน
ระดับต่าง ๆ เป็นระยะเวลาหนึ่ง
(โดยปฏิบัติงานด้านนี้หรือ
งานอื่นที่เกี่ยวข้อง 1 ปี)

ลักษณะ
และ
จำนวนผลงาน



ระดับชำนาญการ

- 1. คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ
- 2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง

- ป.เอกไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ป.โทไม่น้อยกว่า 4 ปี
- ป.ตรีไม่น้อยกว่า 6 ปี

ไม่ต่ำกว่า 15,050 บาท

ระดับปฏิบัติการ

ระดับชำนาญการพิเศษ

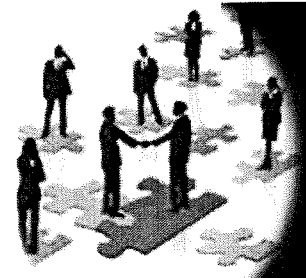


ไม่ต่ำกว่า 22,140 บาท

ระดับชำนาญการ
ไม่น้อยกว่า 4 ปี

- 1. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง และ
- 2. งานวิจัย หรือ ผลงานสังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง ราชการ

ระดับชำนาญการ



ระดับเชี่ยวชาญ

ไม่ต่ำกว่า 31,400 บาท

ระดับชำนาญการพิเศษ
ไม่น้อยกว่า 3 ปี

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ
- และ
2. งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างน้อย 1 เรื่อง

ระดับชำนาญการพิเศษ



ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ไม่ต่ำกว่า 43,810 บาท

ระดับเชี่ยวชาญ
ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ หรือ ผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ
- และ
2. งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างน้อย 1 เรื่อง

ระดับเชี่ยวชาญ

หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ที่ ศธ. 0509(2)/ว7 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2555

ขยายช่วงระยะเวลาผ่อนผัน
ให้ใช้ผลงานเดิม

จนกว่า ก.พ. จะกำหนดให้ใช้ผลงานวิจัย



ระดับชำนาญงาน

เดิมปี 2550	ประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2555	มติ ก.บ.ม. วันที่ 1 สิงหาคม 2556
ประเมินจาก การปฏิบัติงาน และ คุณลักษณะของบุคคล	ผลงาน คู่มือการปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม	ผลงาน คู่มือการปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม

เกณฑ์การประเมิน

เดิมปี 2550	ประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2555	มติ ก.บ.ม. วันที่ 1 สิงหาคม 2556
ผ่าน ไม่ผ่าน	คุณภาพ ต้องอยู่ในเกณฑ์ดี	คุณภาพ ต้องอยู่ในเกณฑ์ดี และได้คะแนนรวม ไม่ต่ำกว่า 2.5

ระดับชำนาญงานพิเศษ

เดิมปี 2550	ประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2555	มติ ก.บ.ม. วันที่ 4 มิถุนายน 2556
ผลงาน - คู่มือการปฏิบัติงานหลัก หรือ - งานวิจัย หรือ - ผลงานลักษณะอื่น หรือ - หนังสือ	1. คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และ 2. ผลงานเชิงวิเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง	ใช้ผลงานในปี 2550 โดยอนุโลม

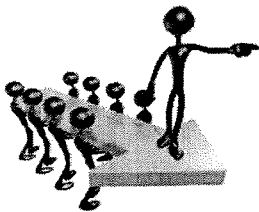
ระดับชำนาญการ

เดิมปี 2550	ประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2555	มติ ก.บ.ม. วันที่ 4 มิถุนายน 2556
ผลงาน - คู่มือปฏิบัติงานหลัก หรือ - งานวิจัย หรือ - ผลงานลักษณะอื่น หรือ - หนังสือ	1. คู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และ 2. ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือ สังเคราะห์หรือ งานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง	ใช้ผลงานในปี 2550 โดยอนุโลม

ระดับชำนาญการพิเศษ

เดิมปี 2550	ประกาศมหาวิทยาลัย ปี 2555	มติ ก.บ.ม. วันที่ 4 มิถุนายน 2556
ผลงาน - คู่มือปฏิบัติงานหลัก หรือ - งานวิจัย หรือ - ผลงานลักษณะอื่น หรือ - หนังสือ	1. ผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือ สังเคราะห์ อย่างน้อย 1 เรื่อง และ 2. งานวิจัย หรือ ผลงานลักษณะอื่น อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ	ใช้ผลงานในปี 2550 โดยอนุโลม

เกณฑ์การประเมิน	แนวทางการพิจารณา
<p>1. งานวิจัย ผ่าน / ไม่ผ่าน</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงานหลัก</p> <p>3. ผลงานลักษณะอื่น</p> <p>4. หนังสือ ผลงานตามข้อ 2-4 คุณภาพ ต้องอยู่ในเกณฑ์ดี และ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 3</p>	<p>1. คุณภาพผลงานเหมาะสมกับ ระดับตำแหน่ง สายงาน และลักษณะของหน่วยงาน</p> <p>2. ปริมาณงานในหน้าที่ หมายถึง ขนาดหรือความมากน้อยของงาน</p> <p>3. ผลงานที่แสดงความเป็น ผู้ชำนาญงาน / ผู้ชำนาญการ หมายถึง การใช้ประโยชน์จากผลงาน เป็นงานสร้างสรรค์ และมีความคิดริเริ่ม</p>

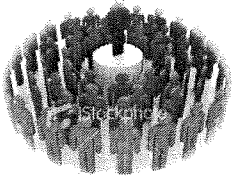


ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

รับเงินเดือน
ไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของ
ระดับที่จะแต่งตั้ง

มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
และ
ต้องดำรงตำแหน่งในระดับต่าง ๆ
เป็นระยะเวลาหนึ่ง

ผลการปฏิบัติงาน



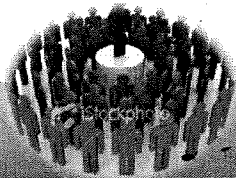
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ไม่ต่ำกว่า

32,850 บาท

1. ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้
 - ตำแหน่ง ผอ.สทง.อธิการบดี หรือเทียบเท่า
 - ตำแหน่ง ผอ.กอง หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - ตำแหน่ง ผอ.กองหรือเทียบเท่า และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า 4 ปี
2. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับเชี่ยวชาญ
3. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี และ
4. มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และ
5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรม หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษา ระดับสูง ที่ ก.พ.อ.กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือ แต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประเมินผล
การปฏิบัติงาน



ผู้อำนวยการกอง

หัวหน้าสำนักงาน : คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

ไม่ต่ำกว่า

26,660 บาท

1. ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ผอ.กอง หรือเทียบเท่า
2. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 7 ปี และ
4. มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานและระยะเวลาของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด และ
5. ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ.รับรอง หรือผ่านการอบรม หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงาน อุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ.กำหนดและรับรองหน่วยจัด หรือ แต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง ไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรม หลักสูตรดังกล่าว ภายในระยะเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ประเมินผล
การปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ทุกตำแหน่ง ต้องผ่านการวิเคราะห์ตำแหน่ง ยกเว้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่

เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

[HTTP://HRM.OFFPRE.RMUTP.AC.TH](http://hrm.offpre.rmudp.ac.th)

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

<http://hrm.offpre.rmudp.ac.th/>

ค้นหาหรือชื่อราชชยเฉพาะ ได้ก็ ชื่อหรือจัดการด้านตำแหน่ง **HRM**

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

HRM แบบประเมินและสรุปผลความพึงพอใจ **HRM**

>> ดาวน์โหลด แบบประเมินและสรุปผลความพึงพอใจของผู้บริหาร <<

สวัสดิการ มทร.พระนคร

สินค้าสวัสดิการ มทร.พระนคร

>> ฟังก์ชันค้นหา <<

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

นางสาวสมจิตต์ มั่งคั่งนันทน์
โทร. 02 282 9009 ต่อ 6060
somjit.m@rmudp.ac.th

administrator

- แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ขั้ความสำเนา
- รายชื่อสมาชิก
- เครื่องมือผู้ดูแล
- เล็กใช้งาน

มาตรฐานในการกำหนดตำแหน่ง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

- ☐ กองบริหารงานบุคคล
- ☐ ทูตเยาวชน
- ☐ เกี่ยวกับกองบริหารงานบุคคล
- ☐ กรมภูมิสารสนเทศฯ องค์การบริหารมหาวิทยาลัย
- ☐ คู่มือการสหกรณ์แห่งมหาวิทยาลัย
- ☐ คู่มืออิเล็กทรอนิกส์ใช้งาน 22 PM
- ☐ KM กองบริหารงานบุคคล
- ☐ กฎระเบียบข้อบังคับ
- ☐ ความปลอดภัยของอาหาร
- ☐ สดุดีแม่บ้านประจำเดือน
- ☐ รายงานการประเมินผลแผน SAR
- ☐ การเตรียมความพร้อมและ
- ☐ หน่วยงานอื่นๆ



พระราชบัญญัติ

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ

- ☐ พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง
- ☐ ข้อบังคับ, ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- ☐ ความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ☐ พนักงานราชการ
- ☐ ข้อบังคับ, ประกาศ, ระเบียบว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง
- ☐ ข้อบังคับ, ประกาศ, ระเบียบว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
- ☐ หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย
- ☐ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ☐ สวัสดิการภายใน มทร.พระนคร
- ☐ รายงานการประเมินการใช้บริการตรวจสอบภาพประจำปี 2554
- ☐ คำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ☐ เกี่ยวกับทุนการศึกษา มทร.พระนคร
- ☐ แผนพัฒนาบุคลากร มทร.พระนคร ปี 2552 และ ปี 2552-2555
- ☐ หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ มทร.พระนคร

ผู้อำนวยการกองบริหารงาน



นางสาวสมจิตต์ มุทธิพันธ์
โทร. 02 282 9009 ต่อ 6060
somjit.m@mu.ac.th

administrator

- ☐ แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
- ☐ ดูค่าสมาชิก
- ☐ รายชื่อสมาชิก
- ☐ เครื่องมือผู้ดูแล
- ☐ เลิกใช้งาน

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง
ของข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553
มทร.พระนคร

☐ หนังสือเวียนที่ ศร
0581.17/4474 ลงวันที่ 17 มีนาคม
2553

☐ มติฐานการกำหนดตำแหน่ง
ของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน
อุดมศึกษา พ.ศ. 2553 มทร.พระ
นคร

☐ หนังสือเวียนที่ ศร 0509(2)/ว 11
ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง
การปรับปรุงมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

สวัสดิการ มทร.พระนคร

☐ รายละเอียดเงื่อนไขการประกัน
กับมูลนิธิหลักคุณบุคลากร ประจำปี
2556

