



การบรรยาย  
ความรู้ความสามารถที่จำเป็น  
สำหรับการปฏิบัติงาน  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖





## หัวข้อการบรรยาย

- **การบริหารมหาวิทยาลัย**
  - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และ  
ที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ค่านิยมมหาวิทยาลัย
- การบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- ความก้าวหน้าของตำแหน่ง

สภามหาวิทยาลัย ; ม. ๑๒

- ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และมีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๕

กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ; ม. ๑๗

- มีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาแก่มหาวิทยาลัย และสนับสนุนการดำเนินงานกิจการของมหาวิทยาลัย

อธิการบดี ; ให้ถือว่าอธิการบดีเป็นอธิบดี ; ม. ๑๘

- เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และมีหน้าที่ตามมาตรา ๒๑

คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก ; ม. ๒๗

- ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของคณะ/สำนัก

## โครงสร้าง การบริหารงาน

สภาอาจารย์ ; ม. ๒๓

ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่อธิการบดี  
และหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

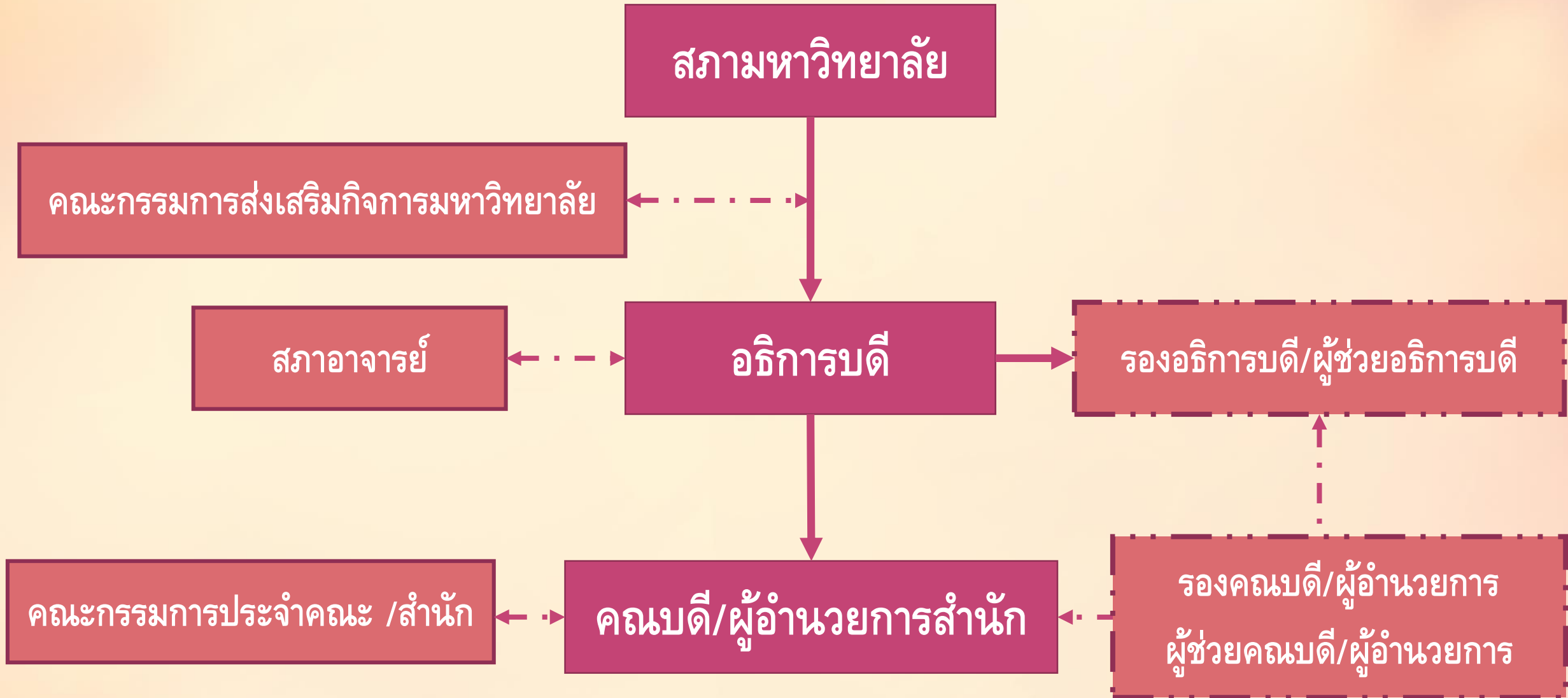
รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี

ทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่  
อธิการบดีมอบหมาย

คณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก ม.๒๙



# โครงสร้างการบริหารงาน





## การบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ประเภทวิชาการ

- ศาสตราจารย์
- รองศาสตราจารย์
- อาจารย์
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์

### ประเภทผู้บริหาร

- อธิการบดี
- รองอธิการบดี
- คณบดี /หัวหน้าส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
- ผู้ช่วยอธิการบดี
- รองคณบดี/เทียบเท่า
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
- ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

### ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- เชี่ยวชาญพิเศษ
- เชี่ยวชาญ
- ชำนาญการพิเศษ
- ชำนาญการ
- ปฏิบัติการ

### ประเภททั่วไป

- ชำนาญงานพิเศษ
- ชำนาญงาน
- ปฏิบัติงาน

ประเภทตำแหน่งของ

บุคลากร



# ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ช่างเทคนิค  
ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างทันตกรรม
- วิศวกรโยธา นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
พยาบาล เภสัชกร เทคนิคการแพทย์  
กายภาพบำบัด
- นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการพัสดุ  
นักวิชาการศึกษา นักวิทยาศาสตร์  
นักวิชาการเงินและบัญชี

• ทัวไป

• คุณวุฒิต่ำกว่า ป.ตรี

• วิชาชีพเฉพาะ

• คุณวุฒิป.ตรี ขึ้นไป

• เชี่ยวชาญเฉพาะ



# ค่านิยมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



## ความหมาย ของวัฒนธรรม และค่านิยม องค์กร



### Integrity : สุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม

หมายความว่า บุคลากรมีความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้

### Management by Fact : ทำงาน ด้วยข้อมูล

หมายความว่า บุคลากรทำงานภายใต้ข้อมูลหรือ  
ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและครบถ้วน

### Proactiveness : ทำงานเชิงรุก

หมายความว่า บุคลากรมีการคาดการณ์และ  
วางแผนล่วงหน้า เพื่อรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิด  
ในอนาคต

### Accountability : รับผิดชอบต่อ การทำงานและสังคม

หมายความว่า บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อ  
งานในหน้าที่และรับผิดชอบต่อสังคม



### Creativity : คิดเป็น ทำงาน สร้างสรรค์

หมายความว่า บุคลากรมีความคิดริเริ่ม  
สร้างสรรค์ จนสามารถนำไปสู่การสร้าง  
นวัตกรรมหรือการปรับปรุงการทำงานให้มี  
ประสิทธิภาพ

### Teamwork : ทำงานเป็นทีม

หมายความว่า บุคลากรมีการทำงานร่วม  
กันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อ  
สร้างผลงานและพัฒนางานร่วมกัน



### Stakeholders Focus : มุ่งเน้น ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมายความว่า บุคลากรมุ่งเน้นการจัดการ  
เรียนการสอนและการให้บริการเพื่อตอบ  
สนองความต้องการและความคาดหวังของ  
ผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

### Prioritizing UBU : รักและทำเพื่อ UBU

หมายความว่า บุคลากรมีความมุ่งมั่นขับเคลื่อนวิสัยทัศน์  
และยุทธศาสตร์เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ







# ความก้าวหน้าของสายสนับสนุน

ประเภททั่วไป

ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ



# คุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

## ระดับชำนาญงาน

1. มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือ
2. มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
3. มีวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
4. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงาน

## ระดับชำนาญงานพิเศษ

1. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี
2. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ



# คุณสมบัติของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

## ระดับชำนาญการ

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
3. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

## ระดับชำนาญการพิเศษ

1. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
2. ต้องได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ



# ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



## ตำแหน่งประเภททั่วไป

### ระดับชำนาญงาน

- ✦ คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

### ระดับชำนาญงานพิเศษ

- ✦ คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ
- ✦ ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง



# ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



## ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

### ระดับชำนาญการ

- ✦ คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม

### ระดับชำนาญการพิเศษ

- ✦ คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ
- ✦ ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1



# ผลงานที่ใช้ในการเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



## ระดับชำนาญการ

- คู่มือปฏิบัติงานหลักอย่างน้อย 1 เล่ม และ
- ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง

## ระดับชำนาญการพิเศษ

- ผลงานเชิงวิเคราะห์ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่อย่างน้อย 1 เรื่อง และ
- งานวิจัยหรือผลงานลักษณะอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ

## หัวหน้าหน่วยงาน

- ผลงานหรือแนวคิดในเชิงการพัฒนาปรับปรุงงาน อย่างน้อย 1 เรื่อง/รายการ



## เงื่อนไข

ของผลงานที่เสนอเพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

1. ต้องมีใช้ผลงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและการฝึกอบรม
2. ต้องมีใช้ผลงานเดิมที่เคยใช้ในการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมาแล้ว
3. กรณีที่เป็นผลงานร่วมต้องระบุมาร่วมและมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมทุกคนในการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของผู้ขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นด้วย

# ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ระดับ ๒-๓

ศึกษาขอบเขตเนื้อหา ตามประกาศคณะกรรมการจัดการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เรื่อง ข้อกำหนดการจัดการทดสอบฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

## รูปแบบการนำเสนอ

ชื่อ-สกุล ..... ประเภทตำแหน่ง .....

ชื่อตำแหน่ง ..... ระดับตำแหน่ง .....

ภาระงานของงาน/กลุ่มงาน (ที่ปฏิบัติ) .....

.....

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (ของตนเอง) .....

.....

.....



# ตัวอย่าง การนำเสนอที่แสดงถึงการมีความรู้ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์สูงเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับ ๒ - ๓

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการปฏิบัติงาน

ชื่อกระบวนการงาน ..... พร้อม อธิบายให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความชำนาญงาน

ทักษะ หรือประสบการณ์สูง ได้แก่

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎหมายที่ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- การพัฒนางานที่ได้รับผิดชอบ
- การพัฒนาตนเองเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้ในระดับยุ่งยากมาก ต้องใช้ประสบการณ์สูง

## ระดับ ๓

- แผนพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะของตนเอง **และทีมงาน** เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทีมงานได้รับการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของทีมงาน หลังจากได้เพิ่มทักษะฯ ว่าผลงานที่ได้มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานมากน้อยเพียงใด ฯลฯ

ตอบข้อซักถาม