



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๕๐

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/ว ๑๕๘๗

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้ส่งข้อมูลการวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งสูงขึ้น

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)

เรียน คณะ/สำนัก/หน่วยงาน

ตามที่ ก.พ.อ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ต้องยึดหลักวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน และมหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในแต่ละส่วนราชการ ครม.มีระดับใด จำนวนเท่าใดนั้น ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ.และมหาวิทยาลัยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแนวทางการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งสูงขึ้น กองการเจ้าหน้าที่ จึงใคร่ขอความร่วมมือมายังหน่วยงานของท่าน เพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑. ขอให้ทุกหน่วยงานจัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรทุกตำแหน่งของตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในสังกัด เกี่ยวกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานภาระงานของตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ.และมหาวิทยาลัยกำหนด วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน การประเมินค่างานเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่

๒. ขอให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัย/หน่วยงานพิจารณาภาระงานของหน่วยงาน ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรทุกตำแหน่ง ตามประมวลภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานภาระงานของตำแหน่งที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่ตำแหน่งใดมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ไม่ตรงตาม ระดับของตำแหน่ง ให้ผู้บังคับบัญชาทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเพิ่มเติม

(๒) กรณีที่ตำแหน่งใดมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตรงตาม ระดับของตำแหน่ง แต่ยังไม่ได้ปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่กำหนดในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ในส่วนของการพัฒนางาน

(๓) กรณีที่ตำแหน่งใดมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตรงตาม ระดับของตำแหน่ง และได้มีผลการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่กำหนดในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นมาแล้วอย่างน้อย

๑ ปี และคณะกรรมการประจำคณะ/สำนักพิจารณาแล้วเห็นว่าตำแหน่งนั้นมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น ให้หน่วยงานขอประเมินค่างานของตำแหน่งเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องแนบผลงานที่ได้ปฏิบัติตามลักษณะงานของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินค่างานด้วย

/๓. ภายหลัง...

๓. ภายหลังจากหน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒ แล้ว ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ขอให้กรอกข้อมูลตามแบบประเมินค่างานตามแบบประเมินค่างานของประเภทตำแหน่งที่กำหนด ตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๙ และดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการประเมินค่างานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่

(๒) ขอให้เสนอรายชื่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น จำนวนหนึ่งคน เพื่อร่วมเป็นกรรมการ และเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิของตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดระดับตำแหน่ง สูงขึ้น โดยเป็นผู้มีความรู้ความสามารถความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในวิชาชีพของตำแหน่งจำนวน ๓ รายชื่อ เพื่อนำเสนออธิการบดีเป็นผู้เลือกจำนวนหนึ่งคนร่วมเป็นกรรมการ (ขอให้ดำเนินการอยู่ในชั้นความลับ)

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานของท่านจัดส่งข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ กองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ หากพ้นกำหนดจะถือว่าหน่วยงานของท่านไม่ประสงค์การ ขอกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น

อนึ่ง ขอให้ดาวน์โหลดกฎหมาย ข้อมูล และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ โดยเข้าไปที่ -->คลังเอกสาร--> เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น ปรับวุฒิ กำหนดตำแหน่ง และเปลี่ยนตำแหน่งสายสนับสนุน (ประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะและทั่วไป)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์