



การกำหนดกรอบตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง สายสนับสนุนวิชาการ

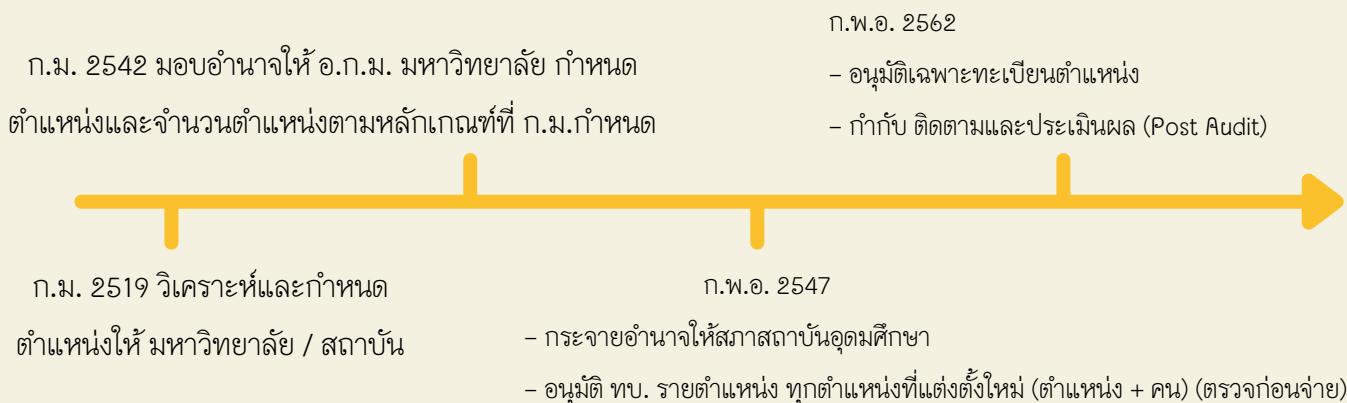


ชุมชนนักปฏิบัติ (CoPs)

“กลุ่มคลินิกรวิชาการและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน”

ก.พ.อ. กำหนดแนวปฏิบัติการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งตามหนังสือที่ ศร 0509(5).2/ ว 3 ลว. 7 มีนาคม 2562

ความเป็นมา



ก.ม. คือ คณะกรรมการข้าราชการมหาวิทยาลัย

อ.ก.ม. คือ อนุกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ก.พ.อ. คือ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

แนวทางการให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ที่ปรับปรุงใหม่

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

- เมื่อสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามที่สถาบันอุดมศึกษาได้วิเคราะห์และประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนดแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณากำหนดกรอบตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง
- ก.พ.อ. จะพิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งโดยกำหนดเฉพาะตำแหน่งตามสายงานและจำนวนตำแหน่งไว้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ (ไม่กำหนดเลขที่ตำแหน่ง)
- สถาบันอุดมศึกษาจะนำเลขที่ใดมากำหนดให้เป็นตำแหน่งที่จะแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งก็ได้ ภายใต้กรอบจำนวนที่ ก.พ.อ. เห็นชอบแล้ว



4. ในวาระเริ่มแรก ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและประเมินค่างาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อจัดทำกรอบของตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งในแต่ละประเภท และระดับตำแหน่งที่มีอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาทั้งหมด และเมื่อสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง และจัดทำทะเบียนตำแหน่งตั้งต้น ภายใน 6 เดือน (ภายใน 30 กันยายน 2562)

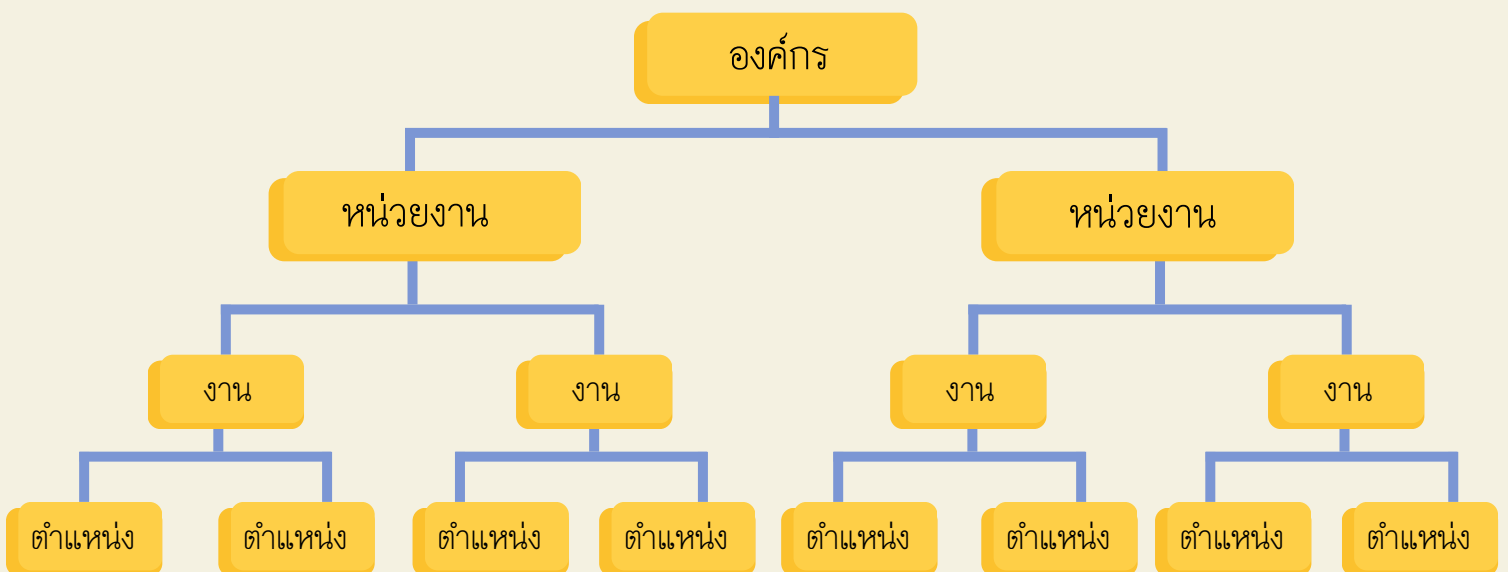
5. ในระหว่างการดำเนินการตามข้อ 4 ให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามแนวทางเดิม (เสนอขอความเห็นชอบเป็นรายตำแหน่ง) ได้เฉพาะกรณีที่ได้รับเรื่องไว้ก่อนแล้ว

หากสถาบันอุดมศึกษาใดดำเนินการตามข้อ 4 ไม่แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 จะดำเนินการแต่งตั้งบุคคลไม่ได้ จนกว่าจะดำเนินการจัดทำกรอบของตำแหน่งของสถาบันอุดมศึกษาให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.อ. แล้ว (กรณีตำแหน่งที่จะให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง)

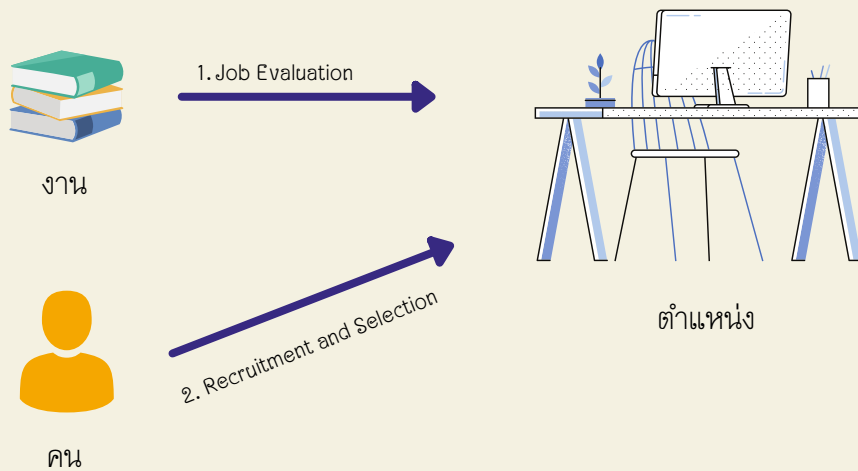
6. ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเสนอปรับปรุงกรอบของตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งระหว่างปี อาทิจำนวนงานมีการปรับเปลี่ยนภารกิจหรือปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยมีผลกระทบต่อค่างานของตำแหน่ง และสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาอนุมัติแล้ว ก็อาจเสนอ ก.พ.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณีได้

หลักการและแนวความคิดประเมินค่างาน (Job Evaluation)

แผนภาพแสดงแนวคิดในการกำหนดกรอบของตำแหน่งและการประเมินค่างาน



การประเมินค่างาน VS การประเมินบุคคล



การประเมินค่างาน

เป็นวิธีการดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อตีค่างานโดยเป็นกระบวนการวัดความสัมพันธ์หรือคุณค่าของตำแหน่ง

****ที่มีใช้วัดเชิงปริมาณงาน****

เป็นการนำงานทั้งหมดมาเปรียบเทียบกัน ภายใต้ปัจจัยหรือองค์ประกอบที่เป็นตัววัดหลัก เพื่อตีค่างานออกมา

ทำไมต้องประเมินค่างาน

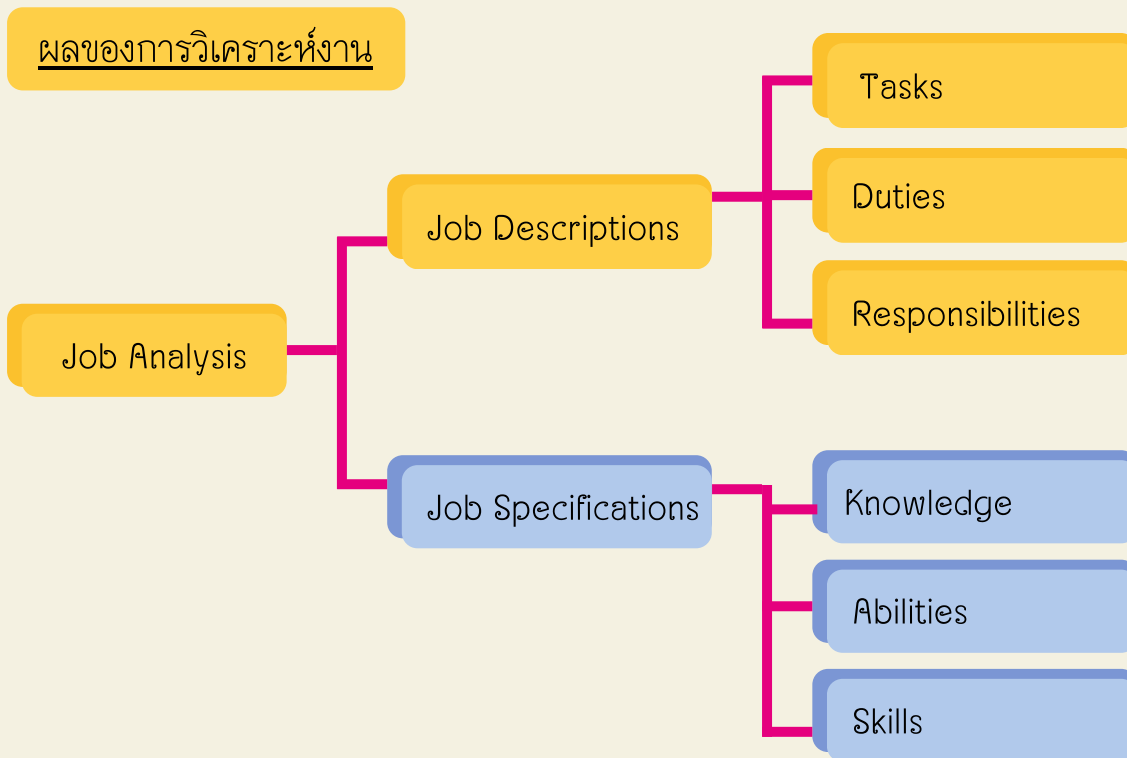
- เพื่อให้หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของตำแหน่งได้อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับโครงสร้างและลักษณะของงาน มีความสมเหตุสมผลในแง่ของความสำเร็จหรือค่าของงานต่าง ๆ ที่มีต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- เพื่อให้การกำหนดระดับตำแหน่งเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน เป็นธรรม ไม่เหลื่อมล้ำกันระหว่างหน่วยงาน
- เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

หลักการประเมินค่างาน

เข้าใจงาน	ต้องมีการวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
ประเมินที่งาน	มิใช่ตัวบุคคลที่ครองตำแหน่ง
มีมาตรฐาน	ต้องสะท้อนกับงานในปัจจุบัน สอดคล้องกับระดับตำแหน่งที่เป็นมาตรฐานกลางอ้างอิง
ไม่มีอคติ	เก็บข้อมูล วิเคราะห์ และตีค่างานอย่างเป็นธรรม ไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาพิจารณา
ตรวจสอบให้แน่ใจ	ความสอดคล้องกันของการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ความสัมพันธ์หรือเทียบเคียงกับตำแหน่งอื่นทั้งภายในและภายนอก

การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)

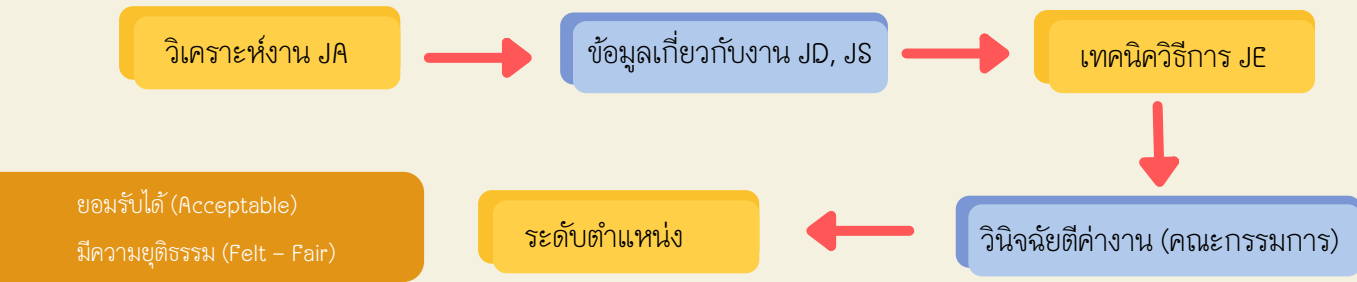
การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (Identify and determine about data collected on a job) ที่เกี่ยวข้องกับรายละเอียดของงาน (Duties, Responsibilities, Process , Work conditions etc.) เพื่อให้ทราบว่า งานนั้นมีลักษณะและขอบเขตอย่างไร ประกอบด้วยกิจกรรมใดบ้าง ต้องการบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างไรเพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน



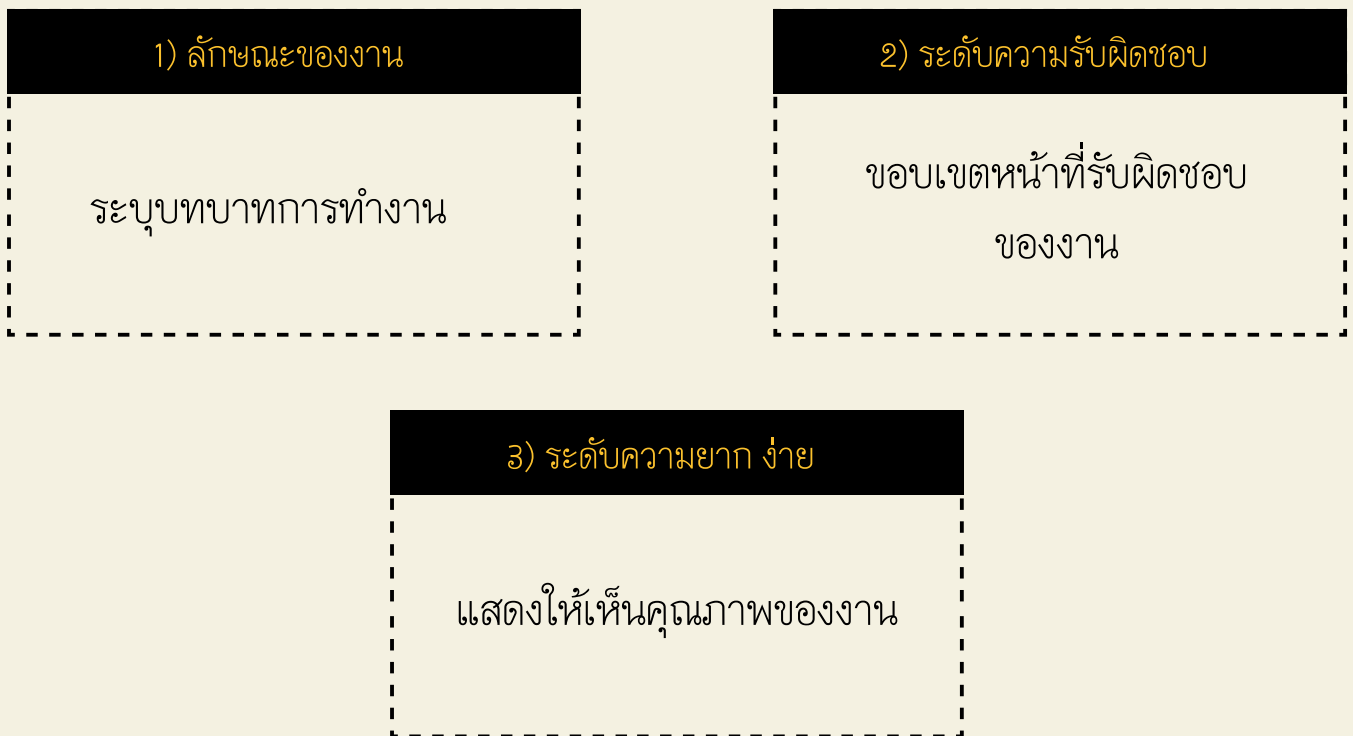
การนำผลการวิเคราะห์งานไปใช้ประโยชน์

- การออกแบบงาน (Job Design)
- การแยกประเภทงาน (Job Classification)
- การจัดทำ Job Description และ Job Specification
 - ใช้ในการสรรหาหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
 - ใช้เป็นเครื่องมือในการมอบหมายงาน
 - ใช้เป็นเกณฑ์เบื้องต้นในการประเมินค่างาน
- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Operation Manual)
- การพัฒนาปรับปรุงงานและเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment, Job Enlargement)
- การประเมินค่างาน (Job Evaluation)
- และอื่น ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวางแผน บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เช่น ใช้ในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและการพัฒนา การบริหารค่าตอบแทน เป็นต้น

กระบวนการประเมินค่างาน



องค์ประกอบในการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง



1) ลักษณะของงาน

แสดงให้เห็นว่าผู้ที่จะดำรงตำแหน่ง **ต้องปฏิบัติงานลักษณะใด ในฐานะ / บทบาทใด** ซึ่งจะสะท้อนถึงความสำคัญ และคุณค่าของงานนั้น โดยจะต้องเขียนให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการจำแนกตำแหน่ง

2) ระดับความรับผิดชอบ

แสดงให้เห็นว่าตำแหน่งนั้นมีขอบเขตความรับผิดชอบแค่ไหน **ระดับใด** โดยพิจารณาจากสาระสำคัญ ดังนี้

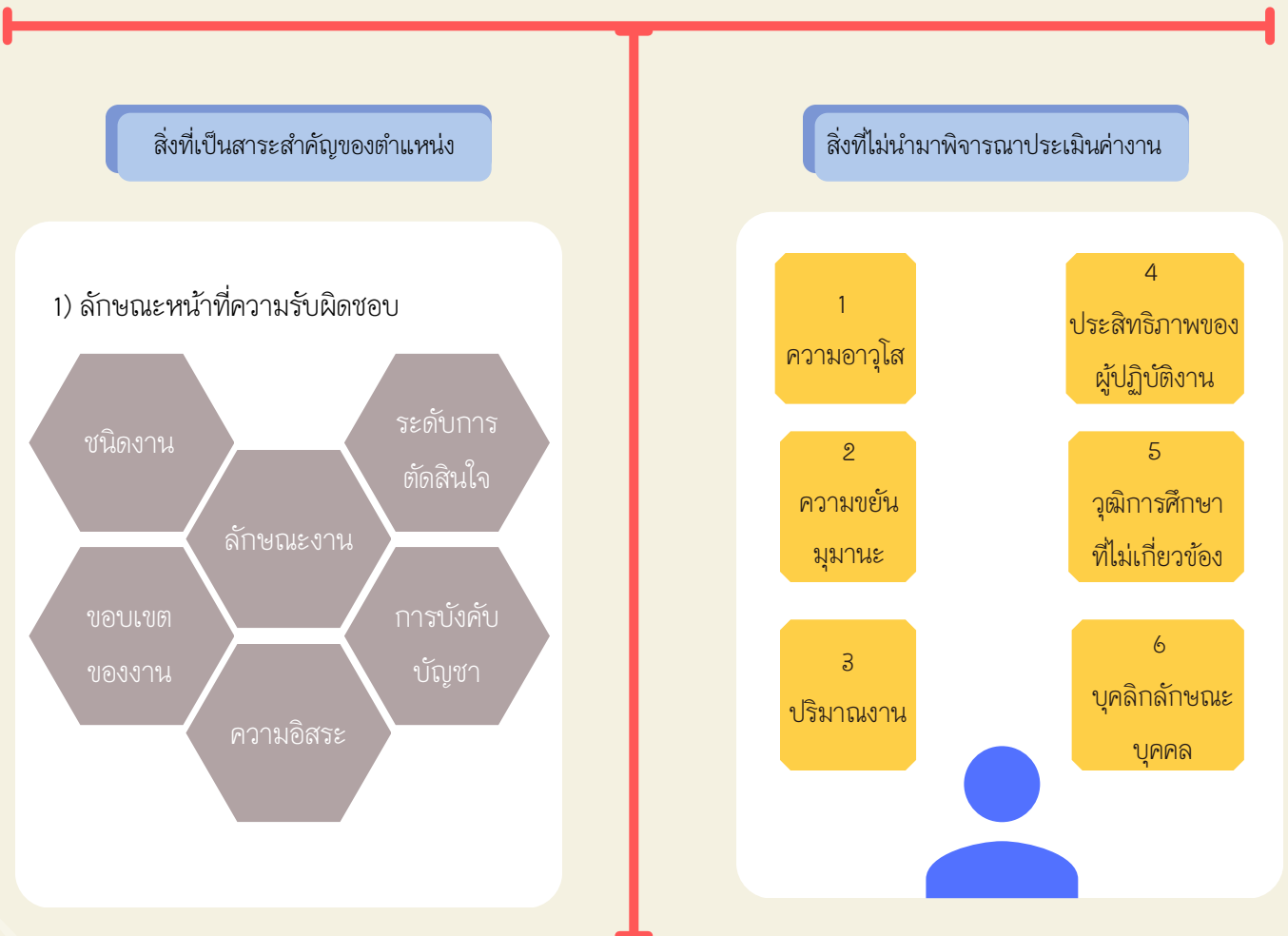
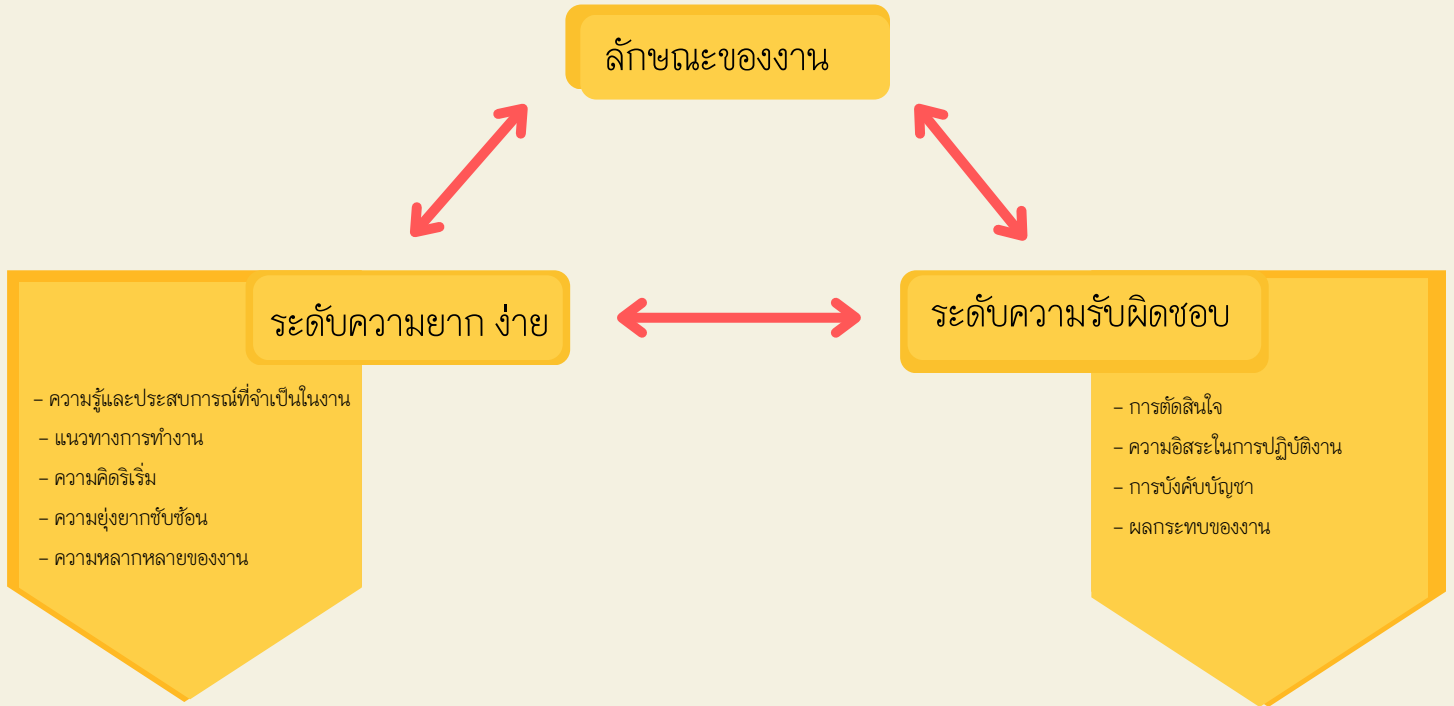
- การตัดสินใจ
- ความอิสระในการปฏิบัติงาน
- การบังคับบัญชา
- ผลกระทบของงาน

3) ระดับความยาก ง่าย

แสดงให้เห็นคุณภาพของงาน ว่างานนั้นมีคุณภาพสูงต่ำเพียงใด โดยพิจารณาจากธรรมชาติของงาน มิใช่คุณภาพของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง โดยมีสาระบ่งชี้ดังนี้

- ความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน
- แนวทางการทำงาน
- ความคิดริเริ่ม
- ความยุ่งยากซับซ้อน
- ความหลากหลายของงาน

สรุปองค์ประกอบในการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง



สิ่งที่เป็นสาระสำคัญของตำแหน่ง

2) คุณภาพของงาน

1) ความยุ่งยาก

3) แนวทางการทำงาน

2) ความคิดริเริ่ม

4) ความซับซ้อน

3) ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

ความสามารถ
ประสบการณ์ที่จำเป็น

สมรรถนะและทักษะ
ที่ต้องการ

คุณวุฒิการศึกษา

บรรยากาศกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

