



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๗๙๙

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ่มมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล/เลขาธิการคณะกรรมการประเมินค่างาน

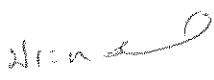
ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ บันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/ว ๓๑๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเรื่องการกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษของบุคลากร ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดกรอบเพิ่มเติมจากเดิมที่เคยกำหนดไว้แต่เฉพาะตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง

โดยที่ประชุมเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าวต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งหากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ แล้วจึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งได้

ในการนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ๑ กรอบ สังกัดงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการประเมินค่างานพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ


(นางประนอม จันทังซี่)

กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 35,
วันที่ 9 ต.ค. 2564
เวลา 10.20 น.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองเทคโนโลยีดิจิทัล โทร. 3260,3279
ที่ อว 69.2.11/111 วันที่ 1 กรกฎาคม 2564
เรื่อง ขอบรรจุวาระการประชุม

ตามบันทึกข้อความที่ อว 69.2.3.2/ว313 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2564 งานตำแหน่งและ
อัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 โดยที่ประชุมได้พิจารณา
เกี่ยวกับการกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษของบุคลากร ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนด
กรอบเพิ่มเติมจากเดิมที่เคยกำหนดไว้แต่เฉพาะตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง

โดยมติที่ประชุมเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าว ต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งหากหน่วยงานใดที่ไม่มี คณะกรรมการประจำส่วนงานให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึง เสนอต่อคณะกรรมการประเมินค่างานและคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยไว้พิจารณาให้ความ เห็นชอบผลการประเมินค่างานละกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ แล้วจึงจะสามารถขอประเมินผล งานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำหนดกรอบตำแหน่ง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ 1 กรอบ สังกัดงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงาน
มหาวิทยาลัย มาเพื่อเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՐԶԻ ԱԿՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՐԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՎԵՐԵՎՈՐԴԱՆԻ
ՄԱՐԶԻ ԱԿՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՐԱԿԱՆ ԱԿՏԻ ՎԵՐԵՎՈՐԴԱՆԻ

10/6/2015 11:50 AM. 10/15/2015

(~~ကနဦး~~ ~~အစဦး~~)

2564

11:10
(เวลา 11:10 น.)

ผู้ว่าการกองกลาง
- 9 กค. 2564

Qpr.

(นายวุฒิพล คล้ายทิพย์)
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

แบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๙.....

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....ระดับ ปฏิบัติการ

สังกัด กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย

ขอกำหนดเป็นตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ข้าราชการ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง	
ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่
๑. งานด้านวิเคราะห์ ออกแบบพัฒนาระบบ และดูแลระบบสารสนเทศด้านงานคลัง ๑.๑ ระบบสินทรัพย์ - ระบบโครงสร้างการออกเลขครุภัณฑ์แบบชุด - ระบบบริหารจัดการทะเบียนสินทรัพย์ - ระบบการพิมพ์ QR Code สำหรับติดสินทรัพย์ - ระบบการนำเข้าข้อมูลสินทรัพย์ในรูปแบบไฟล์ Excel ๑.๒ ระบบทะเบียนคุมการรับ - จ่าย - ระบบบริหารจัดการบัญชีธนาคาร - ระบบทะเบียนคุมการรับ-จ่าย - ระบบการตรวจสอบข้อมูลการรับ-จ่าย - รายงานทะเบียนการรับ - จ่าย ๑.๓ ระบบ E-Passbook - ระบบการจองฎีกา - ระบบการจองฎีกาโดยการเชื่อมโยงกับระบบเบิกจ่าย - ระบบการจองฎีกาโดยการเชื่อมโยงกับระบบใบเสร็จรับเงินเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา และภาษีมูลค่าเพิ่ม	๑. รับผิดชอบงานด้านวิเคราะห์ ออกแบบพัฒนาระบบและดูแลระบบสารสนเทศด้านงานคลัง ในส่วนของระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ๒. รับผิดชอบงานออกแบบและดูแลฐานข้อมูลระบบสารสนเทศด้านงานคลังในส่วนของระบบงานเดิม และระบบงานใหม่ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ๓. ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจหลักการวิธีการทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ ให้คำแนะนำ และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ แก่บุคลากรภายใน และภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการตอบปัญหาหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ๕. ศึกษาแนวทางการพัฒนาชุดคำสั่ง เทคนิค และนวัตกรรมทางด้านคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบ

- ระบบการจูงจูงกาโดยการเชื่อมโยงกับระบบค่าจ้างและเงินเดือน - ระบบการเตรียมจ่าย (PPV) - ระบบการเตรียมจ่าย (PPV) ภาษีรอนำจ่าย - ระบบการจ่าย (PV) - รายงานการจูงจูงกาโดยส่งออกในรูปแบบ Excel - รายงานการจ่าย - รายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๑.๔ ระบบค่าจ้าง และเงินเดือน - ระบบการบริหารจัดการรายการรับ (Debit) - ระบบบริหารจัดการรายการจ่าย (Credit) - ระบบบริหารจัดการรายการตกเบิก - ระบบประมวลผลข้อมูลเงินเดือน - ระบบการบันทึกการเบิกจ่ายเงินเดือน - รายงานสรุปรายการจ่ายของบุคลากร - รายงานสรุปรายการรับของบุคลากร - รายงานสำหรับการนำส่งกรมบัญชีกลาง - รายงานค่าใช้จ่ายเบิกจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน - ระบบการตรวจสอบเงินเดือน และพิมพ์สลิปเงินเดือนของบุคลากร ๑.๕ ระบบเงินบำนาญ - ระบบบริหารจัดการรายการรับ (Debit) - ระบบบริหารจัดการรายการจ่าย (Credit) - ระบบการประมวลผลข้อมูลรายการรับจ่ายบำนาญ	สารสนเทศ และออกแบบระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น ๖. ศึกษาเทคนิคและนวัตกรรมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่าย ๗. รับผิดชอบในงานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยตามความเหมาะสม
---	---

- ระบบการตรวจสอบ และพิมพ์สลิปเงินบำนาญของข้าราชการเกษียณ - รายงานการจ่ายทุกประเภท ๑.๖ ระบบกระดานถาม-ตอบ ด้านงานคลัง ๒. งานออกแบบและดูแลฐานข้อมูลระบบสารสนเทศด้านงานคลัง ๒.๑ ระบบสินทรัพย์ ๒.๒ ระบบทะเบียนคุมการรับ - จ่าย ๒.๓ ระบบ E-Passbook ๒.๔ ระบบค่าจ้าง และเงินเดือน ๒.๕ ระบบเงินบำนาญ ๒.๖ ระบบการกระดานถาม-ตอบด้านงานคลัง ๓. ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานระบบสารสนเทศด้านงานคลัง ๓.๑ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบสินทรัพย์ ๓.๒ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบทะเบียนคุมการรับ-จ่าย ๓.๓ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบ E-Passbook ๓.๔ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบค่าจ้าง และเงินเดือน ๓.๕ ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบเงินบำนาญ ๔. ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ๔.๑ "A Privacy Preservation Model for RFID Data-Collections is Highly Secure and More Efficient than LKC-Privacy," In Proceedings of the 12th International Conference on Advances In Information Technology (IAIT2021), Association for Computing Machinery, New York, NY, USA. Indexed by Springer, SCOPUS, DBLP, EI	
---	--

China, Japanese Science and Technology Agency (JST), Naver, Norwegian Register for Scientific Journals and Series, OCLC WorldCat Discovery Service, ProQuest-ExLibris Primo, ProQuest-ExLibris Summon, TD Net Discovery Service ๖. งานด้านอื่นๆ ๖.๑ แต่งตั้งผู้พัฒนาและผู้ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services system (AFSs)) ๖.๒ แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบศูนย์กลางข้อมูลมหาวิทยาลัยแม่โจ้และระบบการตัดสินใจ (Data Center of MJU & Dashboard Decision System) ดำเนินงานคลัง ๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล	
๓.วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป	
งานเดิม	งานใหม่
๑. คุณภาพของงาน ๑.๑ เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการสนับสนุนการทำงานของบุคลากรภายใน ที่เกี่ยวข้อง และมากไปกว่านั้นยังช่วยลดงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในด้านระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล ๑.๒ อบรม หรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศแก่บุคลากรที่สนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพความสามารถในการทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ และลดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยในด้านการส่งบุคลากรไปอบรมเรื่องการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑. คุณภาพของงาน. ๑.๑ ศึกษา แนวทาง เทคนิค และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการโจมตีและแนวทางการป้องกันการโจมตีระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบระบบเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการโจมตีระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลจากผู้ไม่ประสงค์ดี มากไปกว่านั้นเพื่อใช้ในอบรม หรือให้คำแนะนำแก่บุคลากร นักศึกษา และบุคลากรภายนอกที่สนใจ ๑.๒ ศึกษา แนวทาง เทคนิค และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย มากไปกว่านั้นเพื่อใช้ใน

๑.๓ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในด้านระบบสารสนเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ แשרประสบการณ์ แนวทางการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๑.๔ อบรมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบระบบฐานข้อมูลแก่บุคลากรที่สนใจเพื่อเพิ่มศักยภาพความสามารถในการทำงานด้านการออกแบบระบบฐานข้อมูล และลดค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยในด้านการส่งบุคลากรไปอบรมเรื่องการออกแบบระบบฐานข้อมูล	อบรมและให้คำแนะนำแก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่สนใจ ๑.๓ ศึกษา แนวทาง เทคนิค และเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบฐานข้อมูล ของมหาวิทยาลัย มากไปกว่านั้นเพื่อใช้ในอบรมและให้คำแนะนำแก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่สนใจ ๑.๔ ศึกษา แนวทาง เทคนิค และเทคโนโลยีเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรและนักศึกษา เมื่อข้อมูลถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยนักวิเคราะห์ข้อมูลหรือนักวิจัย มากไปกว่านั้นเพื่อใช้ในอบรมและให้คำแนะนำแก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่สนใจ
๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ๒.๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นขั้นตอนเริ่มต้นในการออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย ประเด็นหลักของขั้นตอนนี้ คือการทำให้บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลสามารถอธิบายถึงลักษณะของข้อมูลที่ถูกใช้เป็นอินพุตของระบบ กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง และเอาต์พุตของระบบที่ต้องการ ปอยครั้งข้อมูลที่ได้จากกระบวนการนี้ ไม่มีความชัดเจน ไม่ครบถ้วน ผู้ใช้งานไม่สามารถอธิบายถึงกระบวนการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน และบางกรณีความเข้าใจระหว่างผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และผู้ใช้งานเข้าใจความหมายของข้อมูลหรือกระบวนการทำงานที่เก็บรวบรวมได้ในขั้นตอนนี้ไม่ตรงกัน และยิ่งไปกว่านั้นความต้องการในการใช้งาน	๒. ความยุ่งยากและความซับซ้อนของงาน ๒.๑ วางแผนในการพัฒนาระบบร่วมกับหน่วยงานกองคลัง และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้มีการวางในการออกแบบ และวิเคราะห์ระบบ ไปในทิศทางเดียวกัน และให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ระบบมากที่สุด โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบ และสามารถนำไปต่อยอดในอนาคตได้ และให้ความสำคัญการจัดการความรู้ในทุกระดับ ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นวางแผน ไปจนถึงการพัฒนา ระบบ ๒.๒ มีการศึกษาแนวทางและกำหนดกระบวนการป้องกันการโจมตีระบบจากบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ตลอดเวลา เพราะเทคนิคหรือแนวทางที่บุคคลที่ไม่พึงประสงค์ใช้โจมตีระบบมีการพัฒนาตลอดเวลา

๔. การประเมินค่างานของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ	เหตุผลในการ พิจารณา
๑.หน้าที่และความรับผิดชอบ () ปฏิบัติงานระดับต้น โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มประกอบด้วยวิธีการ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่ (๑๐-๑๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาค่อนข้างหลากหลาย โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวทางปฏิบัติน้อยมาก (๑๖-๒๐ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () ปฏิบัติงานที่ยากมาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการกำหนด หรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๒.ความยุ่งยากของงาน () เป็นงานที่ไม่ยุ่งยาก มีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน (๑๐-๑๕ คะแนน) () เป็นงานที่ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน และมีขั้นตอนวิธีการค่อนข้างหลากหลาย (๑๖-๒๐ คะแนน) () เป็นงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ (๒๑-๒๕ คะแนน) () เป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และ ประสบการณ์ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการณ์ (๒๖-๓๐ คะแนน)	๓๐		
๓. การกำกับตรวจสอบ () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด (๑-๔ คะแนน) () ได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง (๕-๑๐ คะแนน) () ได้รับการกำกับ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานเป็นระยะตามที่ กำหนดในแผนปฏิบัติงาน (๑๑-๑๕ คะแนน) () ได้รับการตรวจสอบ ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน/ โครงการ (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		

๔. การตัดสินใจ () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจบ้าง (๑-๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมากวางแผนและกำหนด แนวทางแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบ (๖-๑๐ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระ สามารถปรับเปลี่ยน แนวทางและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่ได้รับผิดชอบ (๑๑-๑๕ คะแนน) () ในการปฏิบัติงานมีการตัดสินใจด้วยตนเองอย่างอิสระในการริเริ่มพัฒนา แนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน (๑๖-๒๐ คะแนน)	๒๐		
รวม	๑๐๐		

สรุปผลการประเมินค่างาน/เหตุผล

.....

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

คณะกรรมการประเมินค่างานลงนาม

๑. (ประธานกรรมการ)
 (.....)

๒. (กรรมการ)
 (.....)

๓. (กรรมการ)
 (.....)

๔. (กรรมการ)
 (.....)

๕. (กรรมการและเลขานุการ)
 (.....)
 (หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบด้านการเจ้าหน้าที่)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่ งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง โทร. 3134

ที่ อว 69.2.3.2/ว 313

วันที่ 18 พฤษภาคม 2564

เรื่อง การกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงาน

ด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2564 ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษของบุคลากร ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดกรอบเพิ่มเติมจากเดิมที่เคยกำหนดไว้แต่เฉพาะตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง ในกรณีนี้ จึงขอแจ้งมติที่ประชุมโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าว ต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและการกำหนดกรอบของตำแหน่งที่เสนอขอ ตามลำดับ แล้วจึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งได้

2. เพื่อให้สอดคล้องกับแนวนโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกลุ่มมาตรฐานการบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มีหลักการว่าการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นควรเป็นไปตามลำดับ รวมถึงมีการส่งเสริมประสบการณ์ที่ผ่านการปฏิบัติในงานนั้น ๆ จึงเห็นชอบให้การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำเนินการด้วยวิธีปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง)

รองอธิการบดี

เลขานุการ ก.บ.ม.