



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
ที่ - วันที่ 18 ตุลาคม 2562

เรื่อง ขอแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อจัดทำ  
กรอบอัตรากำลังที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) พ.ศ. 2563-2566 และประสานดำเนินการ  
เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อจัดทำกรอบ  
อัตรากำลังที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) พ.ศ. 2563-2566  
2. แบบฟอร์มแบบกรอกภาระงานที่รับผิดชอบ  
3. บันทึกและแบบฟอร์มขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ได้จัดประชุมชี้แจงประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง  
แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินค่างานกรอบอัตรากำลังที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) พ.ศ. 2563-2566 เมื่อวันที่  
16 ตุลาคม 2562 เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการประเมินค่างานให้แก่ข้าราชการและพนักงาน  
มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่สนใจ นั้น

การนี้ มหาวิทยาลัยโดยงานบริหารบุคคล ขอส่งสำเนาประกาศฉบับดังกล่าวพร้อมแบบ  
กรอกภาระงานที่รับผิดชอบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย  
สายสนับสนุนในสังกัดที่ประสงค์จะขอประเมินค่างานของตำแหน่งที่ตนครอง จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับ  
ชำนาญการ หรือจากระดับชำนาญการเป็นระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อประชาสัมพันธ์ประกาศให้พนักงาน  
มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการได้ทราบโดยทั่วกันอีกครั้งหนึ่ง อนึ่ง ขอให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนภาระ  
งานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้มีความสอดคล้องกับชื่อตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ของประกาศ ก.พ.อ. พ.ศ. 2553 หากไม่ตรง ขอให้ดำเนินการแจ้งขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งก่อนนำส่ง ป.ค.ง. 2  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 โดยนำส่งมายังงานบริหารบุคคล อย่างช้าภายในวันที่ 22 ตุลาคม 2562 (จากเดิมที่แจ้งใน  
ที่ประชุมนำเสนอวันที่ 24 ตุลาคม 2562) เนื่องจากจะต้องนำเสนอพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในวันที่ 24 ตุลาคม 2562

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยโดยงานบริหารบุคคล ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ประกาศฯ  
และข้อมูลข้างต้นให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการได้ทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อสงสัยประการใด  
โปรดประสานโดยตรงที่ งานบริหารบุคคล (คุณทิพย์รัสมิภา เจ็ดสกุล โทรศัพท์ภายใน 1015)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

กส

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถพรภัทร์ อินทร์ศิริพงษ์)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบาย แผน งบประมาณ และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์





ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง  
เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างที่สูงขึ้น  
(สายสนับสนุน) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ด้านการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงด้านการพัฒนาและความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร แต่ด้วยระยะเวลาอันจำกัด มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินกรอบตำแหน่งสูงขึ้นไปสายสนับสนุนวิชาการ (๔ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบไปด้วยผู้แทนของแต่ละหน่วยงาน ทำหน้าที่พิจารณาภาระงานที่ปฏิบัติจริงของแต่ละตำแหน่งและประเมินแนวโน้มของค่าจ้างที่สอดคล้องกับการดำเนินการประเมินค่างานซึ่งเป็นขั้นตอนแรกของการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาดำเนินการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวเป็นการดำเนินงานเพื่อเร่งรัด กระตุ้นและผลักดันบุคลากรสายสนับสนุนให้จัดทำภาระงานเพื่อเสนอขอกรอบตำแหน่งที่สูงขึ้นฯ ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวมีผู้ผ่านตามกระบวนการนี้ จำนวน ๗๘ ตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจึงให้มีการดำเนินการประเมินค่างานตามขั้นตอนต่อไป

และเพื่อให้การดำเนินการเสนอขอกำหนดกรอบตำแหน่งสูงขึ้นไป เป็นไปด้วยเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้

๓.๑ แจ้งบุคลากรในสังกัดที่ผ่านกระบวนการประเมินในเบื้องต้นนี้ จัดทำภาระงานเสนอขอประเมินค่างานของตำแหน่ง ตามแบบ ป.ค.ง. ๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไป

๓.๒ ผู้ประสงค์ขอประเมินค่างาน จัดทำเอกสารตามแบบ ป.ค.ง. ๒ ส่งงานบริหารบุคคล ตั้งแต่วันที่จนถึงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ให้งานบริหารบุคคล ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รวบรวมเอกสาร และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน ตามข้อหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา

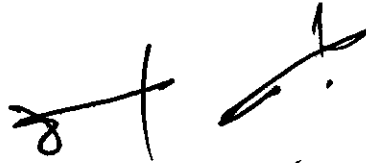
๔.๒ ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องการประเมินค่างานกับคณะกรรมการประเมินค่างาน

๔.๓ ประสานคณะกรรมการประเมินค่างานประชุมพิจารณา

๔.๔ สรุปผลการประเมินค่างานเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
สายสนับสนุน (๔ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ เสนอขอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตาม  
ประกาศนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดี  
ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

แบบกรอกภาระงานที่รับผิดชอบ

ชื่อ-นามสกุล.....

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง		สังกัด	
ชื่อสายงาน		งาน	
ประเภท		วันเริ่มงาน	
ระดับ		วุฒิบรรจุ	
ผู้บังคับบัญชา			

ภารกิจของงาน

--

หน้าที่ความรับผิดชอบ

--

**ความรับผิดชอบหลัก**

รับผิดชอบงานด้าน	กิจกรรมหลัก	ผลที่คาดหวัง

ผู้จัดทำ/ผู้ดำรงตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง	คนบติ/ผอ.สำนัก/สถาบัน
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ผ่านงานบริหารบุคคล

ส่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง จำนวน .....ชุด

เนื่องด้วยข้าพเจ้า(นาย/นางสาว/นาง).....

หน่วยงาน.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งเดิม.....เปลี่ยนเป็นชื่อตำแหน่ง

.....เนื่องจาก.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....



ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน
ภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย :	ภาระงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย :

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมที่จะเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

**หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง**

เห็นควรให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เนื่องจาก.....

และขอรับรองว่าจะไม่ขออัตรากำลัง เพื่อมาทดแทนอัตราเดิมที่ถูกเปลี่ยนไป

ไม่เห็นควรเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เนื่องจาก.....

อื่นๆ.....

(.....)

วันที่.....

**คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน**

เห็นควรให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เนื่องจาก.....

และขอรับรองว่าจะไม่ขออัตรากำลัง เพื่อมาทดแทนอัตราเดิมที่ถูกเปลี่ยนไป

ไม่เห็นควรเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง เนื่องจาก.....

อื่นๆ.....

(.....)

วันที่.....