



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองทรัพยากรมนุษย์ งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ โทร. 02-564-4440 ต่อ 1884 (ฤดูชงฆ์).....

ที่ อว.67.05.1(1)/ว.1014..... วันที่ 27 พฤศจิกายน 2566.....

เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ.....

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน/ วิทยาลัย/ ศูนย์/ กอง/ สำนักงาน/ โรงพยาบาลธรรมศาสตร์ฯ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ พ.ศ. 2566 นั้น

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ขอแจ้งให้ส่วนงานทราบว่า หากส่วนงานใดประสงค์จะขอกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ของรอบปีงบประมาณ 2567 ให้ส่วนงานดำเนินการประเมินค่างานตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ข้างต้น พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดตามเอกสารที่แนบบันทึกข้อความฉบับนี้ และส่งให้กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 31 มกราคม 2567 ทั้งนี้ การประเมินค่างานให้ส่วนงานคำนึงถึงความรับผิดชอบ ความยุ่งยากซับซ้อน การกำกับตรวจสอบและการตัดสินใจของตำแหน่งนั้น โดยต้องไม่กระทบกับโครงสร้าง ภารกิจของส่วนงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศมหาวิทยาลัยดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กองทรัพยากรมนุษย์ เลือกเมนูความก้าวหน้าในสายอาชีพ /เลือกสายสนับสนุนวิชาการ /เลือกหลักเกณฑ์

(ศาสตราจารย์ ดร.ศุภสวัสดิ์ ชัยวาลย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์



ประกาศ มธ.

เรื่อง ประเมินค่างาน

**ขั้นตอนการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ จำนวน ประเภท
ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ**

.....

1. ส่วนงานจัดทำข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ประเมินค่างานของตำแหน่งทุกตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสังกัดเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ในสังกัดโดยพิจารณาในภาพรวมของส่วนงาน โดยให้หน่วยงานเขียนคำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นตามภารกิจของส่วนงานตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารหมายเลข 1
2. สรุปข้อมูลลงในแบบขอกำหนดกรอบ จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งฯ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (เอกสารหมายเลข 2)
3. ส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานของส่วนงาน เพื่อพิจารณาประเมินค่างานของตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกตำแหน่งที่ขอกำหนดกรอบระดับเชี่ยวชาญ หรือเชี่ยวชาญพิเศษตามเอกสารหมายเลข 1 – 2 และแบบประเมินค่างานทุกตำแหน่ง
4. ส่วนงานทำหนังสือถึงกองทรัพยากรมนุษย์ พร้อมเอกสารประกอบการประเมินค่างานฯ

.....

แบบข้อกำหนดกรอบ จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

คณะ/สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย/กอง/หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า.....

1. วัตถุประสงค์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของส่วนงาน
2. แผนภูมิแสดงโครงสร้างหน่วยงาน และอัตรากำลังทั้งหมด
3. ข้อมูลแสดงตำแหน่งและจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ในสังกัดของส่วนงานในปัจจุบัน

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่งที่มีในส่วนงาน (ปัจจุบัน) | | | | | | | |
|--------------|----------------------------------|------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|-----|
| | ชื่อตำแหน่ง | ระดับ ตำแหน่ง | ข้าราชการ (คน) | พนักงาน มหาวิทยาลัย (คน) | พนักงานเงิน รายได้ (คน) | ลูกจ้าง ประจำ (คน) | อื่นๆ (คน) | รวม |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

4. ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

| ลำดับ ที่ | รายการงบประมาณ | 2565 | | 2566 | | 2567 | |
|--------------|-------------------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| | | แผ่นดิน | รายได้ | แผ่นดิน | รายได้ | แผ่นดิน | รายได้ |
| 1 | งบบุคลากร | | | | | | |
| | - เงินเดือนค่าจ้างประจำ | | | | | | |
| | - ค่าจ้างชั่วคราว | | | | | | |
| 2 | งบดำเนินงาน | | | | | | |
| | - ตอบแทน | | | | | | |
| | - วัสดุ | | | | | | |
| | - สาธารณูปโภค | | | | | | |
| 3 | งบลงทุน | | | | | | |
| | - ครุภัณฑ์ | | | | | | |
| | - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | | | | | | |
| 4 | งบเงินอุดหนุน | | | | | | |
| | - ค่าใช้จ่ายบุคลากร | | | | | | |
| | - โครงการ/กิจกรรม | | | | | | |
| 5 | งบรายจ่ายอื่น | | | | | | |
| | รวม | | | | | | |

5. ข้อมูลแสดงรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน/ชำนาญงานพิเศษ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ของส่วนงานในปัจจุบัน

| ลำดับ ที่ | ชื่อ-นามสกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | สาขาที่ เชี่ยวชาญ/ ชำนาญการ/ ชำนาญงาน | ประเภท บุคลากร (ข้าราชการ/ พนักงาน มหาวิทยาลัย) |
|--------------|--------------|---------|-------|--|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

หมายเหตุ ให้เรียงตามชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

6. ข้อมูลแสดงกรอบอัตรากำลังและตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ที่ขอกำหนดในภาพรวมของส่วนงาน

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่งที่ขอ กำหนดกรอบใหม่ | ระดับตำแหน่งของกรอบที่ขอกำหนด | | สาขาที่เชี่ยวชาญ | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------|----------|
| | | เชี่ยวชาญ | เชี่ยวชาญพิเศษ | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. เหตุผลความจำเป็นตามภารกิจของส่วนงานที่ต้องมีตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
(ตามข้อ 6)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. มติของคณะกรรมการประเมินค่างานของส่วนงาน

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วัน.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ ผู้ลงชื่อต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของส่วนงาน

แบบสรุปการขอกำหนดกรอบ จำนวน ประเภทระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ชื่อหน่วยงาน.....

คณะกรรมการประเมินค่างานของส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่มีมติเห็นชอบ
การกำหนดกรอบ จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสังกัด ดังนี้

| ลำดับ ที่ | ประเภทตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | จำนวนตำแหน่งที่ขอกำหนด | |
|--------------|---------------|-------------|------------------------|----------------|
| | | | เชี่ยวชาญ | เชี่ยวชาญพิเศษ |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....