

ขั้นตอนการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับที่	แผนภูมิ (Flowchart)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑.		หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความส่งแบบประเมินค่างาน ให้กับกองบริหารงานบุคคล โดยแนบเอกสารโครงสร้างภารกิจและอัตรากำลังของหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา
๒.		กองบริหารงานบุคคล ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของแบบประเมินค่างาน หากข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ส่งคืนหน่วยงานปรับปรุงแก้ไข
๓.		กองบริหารงานบุคคลจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างานของแต่ละหน่วยงานตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) โดยมีรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจำนวน ๑ ท่านเป็นประธานกรรมการ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตำแหน่งที่เสนอขอประเมินค่างานจำนวน ๑ ท่านเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔.		<ul style="list-style-type: none"> - กองบริหารงานบุคคลจัดส่งแบบประเมินค่างานของตำแหน่งในแต่ละหน่วยงานให้คณะกรรมการฯ พิจารณาแบบประเมินค่างาน - กองบริหารงานบุคคลจัดประชุมคณะกรรมการฯ กรณีที่คณะกรรมการมีมติปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินค่างานให้ส่งคืนหน่วยงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข - หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการเรียบร้อยแล้วฝ่ายเลขานุการจึงนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาอีกครั้งและสรุปผลการพิจารณาประเมินค่างานเป็นรายตำแหน่ง
๕.		<ul style="list-style-type: none"> - ก.บ.ม. พิจารณาผลการประเมินค่างานของตำแหน่งในแต่ละหน่วยงาน หาก ก.บ.ม. มีข้อทักท้วงให้นำเสนอคณะกรรมการประเมินค่างานพิจารณาอีกครั้ง
๖.		<ul style="list-style-type: none"> - ก.บ.ม. พิจารณาผลการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งในภาพรวมของทั้งมหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา - มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย <p>ทั้งนี้ ผลการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะต้องส่งให้ อว. รับทราบ (กรณีตำแหน่งทั้งหมดที่มีเงินประจำตำแหน่งต้องได้รับความเห็นชอบจาก อว. ก่อนแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง)</p>
๗.		มหาวิทยาลัยประกาศผลการกำหนดระดับตำแหน่งตามมติสภามหาวิทยาลัยให้ทราบโดยทั่วไป เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

หมายเหตุ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงชั้น พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง วิธีการประเมินและแบบประเมินค่างานของแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนและพนักงานมหาวิทยาลัยในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗