

แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices)

1) ชื่อเรื่อง/แนวปฏิบัติที่ดี

การเตรียมความพร้อมในการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

2) หน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

3) หัวหน้าหน่วยงาน

นางสาววิยะดา นุชพันธ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

4) เบอร์โทรศัพท์ / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์/โทรสาร 0 3570 9104 voip:10300 email: personnel@mutsb.ac.th

5) ความเป็นมา

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 โดยให้ปรับปรุงมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับระบบบริหารงานบุคคลใหม่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองบริหารงานบุคคลในฐานะที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 10/2555 เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 2555 พิจารณาให้ความเห็นชอบในข้อบังคับดังกล่าว และได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พ.ศ. 2562 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 8/2562 เมื่อวันที่ 21 พ.ย. 2562 พิจารณาให้ความเห็นชอบในประกาศดังกล่าว

6) กระบวนการ/วิธีการดำเนินการ

กองบริหารงานบุคคลได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ เกณฑ์การประเมินและระดับที่คาดหวังฯ ประกาศรับสมัคร ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ใน การขอรับการประเมินใน เว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดรับทราบหลักเกณฑ์ดังกล่าว แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ดำเนินรับสมัครเป็นครั้งแรก จึงทำให้พนักงานมหาวิทยาลัยอาจจะไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนั้น กองบริหารงานบุคคล จึงได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูล สรุปแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ เพื่อเป็นแนวทางให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ศึกษาหาความรู้ในการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

7) แนวปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินการ)

7.1) คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศฯ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 29 ต.ค. 2562

7.2) เอกสารหลักฐานและผลงานที่ใช้ประกอบการรับสมัคร

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- แบบขอรับการประเมิน (แบบ ก.บ.ม. 2) จำนวน 6 ชุด
- หลักฐานประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน จำนวน 6 ชุด
- ผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ ตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. 2550 เช่น คู่มือปฏิบัติงาน ผลการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่ในด้านการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนา หรือเป็นผลงานริเริ่มสร้างสรรค์ การให้ความเห็น คำแนะนำ หรือเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนา สนับสนุน งานบริการวิชาการหรืองานวิชาชีพนั้น ๆ จำนวน 6 ชุด
- สำเนา ก.พ.7 หรือสำเนาเอกสารประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
- หนังสือบันทึกข้อความขอเข้ารับการประเมิน โดยระบุรหัสตำแหน่งที่ต้องการสมัคร จำนวน 1 ชุด

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพหรือไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- แบบขอรับการประเมิน (แบบ ก.บ.ม.4) จำนวน 6 ชุด
- หลักฐานประกอบการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 6 ชุด
- สำเนา ก.พ.7 หรือเอกสารประวัติพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชุด
- หนังสือบันทึกข้อความขอเข้ารับการประเมิน โดยระบุรหัสตำแหน่งที่ต้องการสมัคร จำนวน 1 ชุด

7.3) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ดำเนินการดังนี้

- การออกประกาศรับสมัคร ก่อนวันที่รับสมัครไม่น้อยกว่า 30 วัน และมีระยะเวลาในการรับสมัครไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ประกาศรายชื่อผู้ขอกำหนดตำแหน่งหลังจากปิดรับสมัครแล้วภายใน 15 วัน และรายงานให้ ก.บ.ม.ทราบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามข้อ 13 แห่งข้อบังคับฯ ว่าด้วยกรกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555
- จัดประชุมคณะกรรมการประเมินหรือคณะอนุกรรมการประเมินเพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง
- นำเสนอผลการประเมินให้ ก.บ.ม.ทราบและพิจารณาให้ความเห็น ภายใน 15 วัน หลังจากได้รับผลประเมินจากคณะกรรมการประเมิน
- ประกาศผลการประเมินและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงภายในกำหนด 15 วัน ภายใน 7 วัน หลังจากการประชุม ก.บ.ม.
- นำเสนอผลการประกาศให้มีการทักท้วงให้ ก.บ.ม. ทราบและพิจารณาแต่งตั้ง ภายใน 15 วัน หลังจากครบกำหนด

8) ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรคของการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

- บุคลากรขาดความเข้าใจในเรื่องเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และไม่เข้าใจในการกรอกข้อมูลแต่ละหัวข้อในแบบฟอร์ม

- บุคลากรไม่ได้เข้ามาศึกษาระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

แนวทางแก้ปัญหา

- จัดทำสรุปแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ วิธีการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ

9) ความท้าทายต่อไป

- บุคลากรเข้ามาศึกษาแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ วิธีการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้บุคลากรได้มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจและสามารถเผยแพร่แก่บุคลากรภายในหน่วยงานให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง