

**ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน  
สำหรับส่วนราชการ ส่วนงานภายใน และหน่วยงานภายใน  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

---

1. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ เพื่อประเมินค่างานของตำแหน่งทุกตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่างที่ปรากฏตามกรอบ อัตรากำลัง โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดไว้ในแบบ กส. 1
  2. ให้ใช้กรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2569 ที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2565 ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2566 และในคราวประชุมครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2567 ประกอบการพิจารณาเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด โดยต้องพิจารณาในภาพรวมของหน่วยงาน ตามแบบ กส. 2
  3. ตำแหน่งที่ขอกำหนดในข้อ 2 ทุกตำแหน่ง ให้หน่วยงานเขียนคำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นตาม “ภารกิจของหน่วยงาน” โดยใช้แบบ กส. 3
  4. สรุปข้อมูลลงในแบบขอกำหนดระดับตำแหน่ง ของบุคลากรสายสนับสนุน แล้วส่งให้มหาวิทยาลัย พิจารณาตามแบบ กส. 4
  5. มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ “ประเมินค่างานของตำแหน่ง” บุคลากรสายสนับสนุน ที่ขอกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง โดยใช้อ็คระบบหลักการประเมินค่างาน ตามแบบ กส. 5
  6. ให้คณะกรรมการ ตามข้อ 5 พิจารณา “ประเมินค่างานของตำแหน่ง” บุคลากรสายสนับสนุน ที่ขอกำหนดตำแหน่งทุกตำแหน่ง โดยใช้แบบประเมิน ดังนี้
    - 6.1 แบบ กส. 6 ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงาน และระดับชำนาญงานพิเศษ
    - 6.2 แบบ กส. 7 ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
    - 6.3 แบบ กส. 8. ใช้สำหรับประเมินตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
-