**หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน**

**กส.1**

**ในภาพรวมทั้งหมด สำหรับส่วนราชการ ส่วนงานภายใน และหน่วยงานภายใน**

**ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. ให้ยึดหลักการกำหนดระดับตำแหน่งตามประกาศ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
	1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
	พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553
	2. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ
	พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
	3. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและ
	การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2557
	4. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
	5. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2557
	6. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
	7. หลักการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด (ถ้ามี)
2. ต้องวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงาน เพื่อพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่ง
ที่เหมาะสมกับภารกิจและความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นๆ ตามหลักค่างาน ทั้งนี้ ในการกำหนดระดับตำแหน่งใดให้สูงขึ้น ตำแหน่งนั้นจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและ
ความยุ่งยากของงานในตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น อีกทั้งยังต้องพิจารณาถึงความรับผิดชอบในการกำกับตรวจสอบ
และระดับการตัดสินใจของแต่ละตำแหน่งด้วย

 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ซึ่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ให้ความเห็นชอบไว้แล้ว เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2554 และเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2555 และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2557

1. ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และไม่มีผลให้มีการเพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โดยงบบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่ควรเกินกว่า
ร้อยละ 40 ของวงเงินงบประมาณ (ไม่รวมงบลงทุน) และจะต้องพิจารณาทบทวนกรอบ
ของตำแหน่งดังกล่าวทุก 4 ปี

**ข้อมูลที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ค่างานของตำแหน่ง**

1. นโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ภารกิจ แผนงาน โครงการ ของหน่วยงาน
2. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน และความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งกับภาระหน้าที่ของหน่วยงานที่สังกัด รวมทั้งตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่และความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน ของตำแหน่งที่จะประเมิน
และวัตถุประสงค์ในการกำหนดตำแหน่ง ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน ความยุ่งยากในการแก้ไขปัญหา
แนวทางการปฏิบัติงาน การใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ
ในการปฏิบัติงาน
4. ผลงาน ได้แก่ 1) สถิติผลงานของตำแหน่งที่ได้ดำเนินการที่ผ่านมา

 2) แนวโน้มผลงานและความคุ้มค่าที่คาดว่าจะได้รับ

1. กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

**ข้อพึงปฏิบัติในการวิเคราะห์ค่างานของตำแหน่ง**

1. ต้องมีความเข้าใจอย่างชัดเจนกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะวิเคราะห์
2. พิจารณาเบื้องต้นก่อนว่าตำแหน่งนั้นตรงตามหลักเกณฑ์หรือข้อกฎหมายว่าสามารถพิจารณากำหนดได้ การวิเคราะห์ค่างานเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง
3. ต้องทราบว่าตำแหน่งที่จะวิเคราะห์มีลักษณะงานที่จะนำเข้าวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การวิเคราะห์
ค่างานของตำแหน่งระดับใด
4. การพิจารณาต้องคำนึงถึง “งานของตำแหน่ง” เท่านั้น มิใช่ตัวบุคคลที่ครองตำแหน่ง เนื่องจากไม่ใช่เป็นการประเมินค่าคน
5. ต้องปราศจากอคติ ผู้วิเคราะห์จะต้องมีการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ตีค่างานโดยไม่นำความรู้สึกส่วนตัวมาเกี่ยวข้อง
6. การวิเคราะห์ค่างานเพื่อการปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น จะทำเมื่อตำแหน่งเดิมมีหน้าที่
ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเปลี่ยนไปจากเดิมอย่างชัดเจน
7. การวิเคราะห์ค่างานต้องพิจารณาเนื้องานที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**